



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
DO OESTE**

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025,
REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO PELO TEL.: (37) 3286.1173. PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

O PRESENTE EDITAL ESTÁ SUJEITO À EVENTUAIS ALTERAÇÕES, QUE SERÃO DEVIDAMENTE PUBLICADAS DA MESMA FORMA QUE O ORIGINAL, DEVENDO AS EMPRESAS INTERESSADAS ACOMPANHAR, VIA INTERNET, TODO O TRÂMITE LICITATÓRIO, ATÉ A DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

O Município de São Sebastião do Oeste/MG não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do edital publicado e afixado no quadro de aviso da sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste e no site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREÂMBULO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025, LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, com sede a Praça Padre Altamiro de Faria, 178, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.308.734/0001-06, realizará procedimento de licitação nº - **058/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº - 01/2025, REGISTRO DE PREÇOS Nº - 17/2025**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE E REGIME DE EXECUÇÃO UNITÁRIO**, será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao SERVIÇOS, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais nºs 1468/23 e 1605/2025 e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos.

Conforme disposto no Caput do Artigo 5 da Lei Federal de nº 14.133/2021, aplicam-se neste certame: Legalidade. Impessoalidade. Moralidade. Publicidade. Eficiência. Interesse Público. Proibição Administrativa. Igualdade. Planejamento. Transparência. Eficácia. Segregação de funções. Motivação. Vinculação ao Edital. Julgamento Objetivo. Segurança Jurídica. Razoabilidade. Competitividade. Proporcionalidade. Celeridade. Economicidade. Desenvolvimento Nacional Sustentável. Disposições da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

O Artigo 6º da Lei Federal de nº 14.133/2021 em seu inciso XLV prevê que o Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

O Registro de Preços resta devidamente regulamentado através do Decreto Municipal nº 1468/2023.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

Conforme disposto no Parágrafo Único ao Artigo 84 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços, terão suas vigências estabelecidas em conformidade com as disposições nela contidas.

A existência de preços registrados não obriga o Município de São Sebastião do Oeste a firmar contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

A modalidade de Pregão, está prevista no Inciso I do Artigo 28 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Conforme consta do Artigo 29 da Lei Federal de nº 14.133/2021, este Pregão seguirá o rito procedimental comum, a que se refere o Artigo 17 da Lei Federal de nº 14.133/2021. Todavia, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei 14.133/2021, haverá a antecipação da fase de habilitação em detrimento as fases de apresentação de proposta e lances, bem como de julgamento.

A justificativa para tal ato se dá em razão da realização presencial do certame e a análise de propostas e julgamento de modo a aferir e examinar as planilhas em sessão, com vistas a dar celeridade ao procedimento, somente das empresas que se encontram devidamente habilitadas para o certame, de modo a evitar análise de planilhas complexas de empresas que posteriormente, se apresentarão inabilitadas.

A celeridade em questão se apresenta dado a necessidade de conclusão do presente procedimento sem que haja necessidade de prorrogação da dispensa emergencial realizada para o presente objeto.

O critério de julgamento adotado será de MENOR PREÇO POR LOTE, tudo conforme descrito neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Deverá ser observado neste certame as disposições contidas no Artigo 82 e incisos da Lei Federal de nº 14.133/2021, sendo que a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Ao presente, nos termos do art. 86, §2º e 3º da Lei 14.133/2021, autoriza-se a adesão aos órgãos e entidade que não participarem do presente procedimento na condição de não participantes, desde que observado os seguintes requisitos:

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;
- III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 09:00 horas do dia 02/07/2025**, na sala da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura, à Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro - São Sebastião do Oeste - MG, oportunidade em que serão examinados.

O pregão será realizado pela Pregoeira, servidora **Neuza Helena Meireles** do Município de São Sebastião do Oeste/MG e equipe de apoio, legalmente designados pela Portaria nº 084 de 10 de março de 2025, os servidores William Santana Benedito e Senhor Cássio Freitas de Lima, podendo ser substituídos por qualquer servidor designado pelo Prefeito Municipal, através da Portaria.

O Edital poderá ser obtido, na íntegra, pelo site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações e Contratos, no horário de 08:00 às 16:00 horas (segunda a sexta feira) ou pelo fone (37) 3286.1173.

Local: Sala de Licitações Públicas do Município de São Sebastião do Oeste/MG, com

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

endereço na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste/MG.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal, conforme especificações e quantidades estimadas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao SERVIÇOS.

2.2. A utilização da forma presencial no presente Pregão encontra respaldo na legislação vigente, especialmente no artigo 176, o qual prevê tratamento diferenciado e favorecido aos municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes.

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

2.3.1. Nos termos legais, este município se enquadra em tal faculdade, ao passo que conta com 9.000 (nove mil) habitantes, aproximadamente.

Assim, em adstrição aos termos legais, destaca-se que a presente licitação ocorrerá de forma presencial. Para além da prerrogativa alhures, justifica-se tal opção pela necessidade de aferição e exame das planilhas em sessão, com vistas a dar celeridade ao procedimento, com objetivo de inibir propostas inexequíveis ou insustentáveis, as quais se apresentadas na forma eletrônica poderiam atrasar o procedimento.

A celeridade em questão se apresenta dado a necessidade de conclusão do presente procedimento sem que haja necessidade de prorrogação da dispensa emergencial realizada para o presente objeto.

2.4 Em razão da forma presencial do procedimento, esclarecimentos serão sanados em sessão, que irá contar com técnicos do município, uma vez que a licitação se trata de serviços distintos e essenciais à Administração, de modo a subsidiar a prestação pelo período de vigência da ata de registro de preços, que poderá vigorar por até 24 (vinte e quatro) meses de forma contínua e ininterrupta, aplicável a prorrogação advindos da presente licitação na forma da lei atual aplicável.

Para tanto, em total adstrição aos princípios aplicáveis, destacamos que a sessão presencial será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela pregoeira, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes e disponível no site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “pendrive” no endereço acima estipulado.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.7. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAL

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **02 de julho de 2025, às 09h00min**, no endereço Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste/MG.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, cujo objetivo social seja pertinente ao objeto, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados informados na proposta relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

4.5. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.6. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.7. Como requisito para participação no PREGÃO PRESENCIAL o Licitante deverá **apresentar declaração, declarando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**

4.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas nesse edital e seus anexos e do Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas Lei Federal no 14.133/21.

4.10. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de São Sebastião do Oeste/MG, em nenhuma hipótese, responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas durante a sessão de lances e não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.11. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.12. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.13. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

4.14 Para manifestação nas reuniões públicas, assinaturas em atas e demais documentos, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Comissão de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto, bem como informar os dados para contato, dos quais se destaca o endereço eletrônico (e-mail).

4.14.1.O credenciamento far-se-á:

4.14.1.1 SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO: deverá apresentar cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprove(m) sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para se manifestar pela Empresa, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.14.1.2 PROCURADOR: o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pela Empresa, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.14.1.2.1. Procuração por Instrumento Particular deverá ser entregue juntamente com cópia autenticada do Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício.

4.14.2. O documento de credenciamento deverá ser elaborado conforme modelo abaixo, em papel timbrado da empresa:

CRENCIAMENTO
Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador do documento de identidade n.º, para participar das reuniões relativas ao Pregão Presencial n.º 01/2025, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por válido. Local e Data
Nome e assinatura do responsável ou representante legal da empresa
Identificação da empresa (nome e CNPJ)

4.14.3. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento, a que se refere esta cláusula, não excluirá o Proponente de acompanhar o certame, mas impedirá o seu respectivo representante de se manifestar, bem como de praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

4.14.4. As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.

4.14.5. O representante legal ou procurador do Proponente poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado.

4.14.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um Proponente, sendo que será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa proponente.

4.15. **É vedada a participação de empresas:**

4.15.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.15.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

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

4.15.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

~~4.15.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista,~~

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.15.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de São Sebastião do Oeste/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.15.7. Empresas em regime de consórcio, tendo em vista que houve o fracionamento da presente licitação em lotes em consonância a natureza da prestação dos serviços, de modo que não inviabiliza a concorrência do presente certame. Pelo contrário, permitirá que as empresas que consigam prestar algum dos serviços licitados pela sua especificidade, não fique atrelado a totalidade e, por conseguinte, inviabilize a sua participação. Permitir a participação em consórcio no presente colocaria por terra a pretensão desta Administração em permitir que qualquer interessado, seja de pequeno ou grande porte, consiga participar da presente licitação através dos lotes que consiga execução, o que não seria possível e/ou tornaria a concorrência desleal, frustrando a participação e condições de outros participantes menores e/ou individuais.

Ademais, Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

4.15.8. Cooperativas encontrando tal vedação respaldo técnico e jurídico, diante da natureza do objeto contratual e das exigências legais aplicáveis à sua execução. Embora o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 permita, em tese, a participação de cooperativas em licitações públicas, tal permissão não é irrestrita — devendo haver compatibilidade entre o regime cooperado e a forma de execução contratual pretendida, o que não ocorre no presente certame.

4.15.9 O objeto em licitação envolve a prestação de serviços por medição, que exige controle rigoroso e contínuo; Alocação e deslocamento de equipamentos e operadores sob ordens da Administração; Responsabilidade direta pela manutenção da prestação dos serviços; Cumprimento de normas de segurança do trabalho, responsabilidade civil, e obrigações variáveis.

4.15.10 Tais características exigem estrutura empresarial consolidada, regime de subordinação direta, hierarquia operacional, responsabilidade solidária pelo resultado e padronização de rotinas operacionais — elementos incompatíveis com o funcionamento de sociedades cooperativas, que são fundadas na autonomia e autogestão de seus cooperados, sem vínculo de subordinação ou controle gerencial direto.

4.15.11 Assim, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, somente podem participar cooperativas – dentre outros - cujo regime jurídico e operacional seja compatível com o objeto licitado, tornando inviável a fiscalização e a responsabilização adequada da cooperativa, o que compromete a eficiência, economicidade e segurança jurídica do contrato administrativo.

4.15.12 A IN – Seges/MP 5/2017, aplicável à Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, orienta que:

a. contratação de sociedades cooperativas somente ocorra quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; (...)

4.15.14 Assim, a vedação à participação de cooperativas no presente processo licitatório é medida legítima, legal e necessária, dado a complexidade do objeto e regime



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

de execução (empreitada global, com medição, fornecimento de insumos e responsabilidade direta), de modo que visa proteger a Administração contra riscos operacionais e jurídicos decorrentes da contratação com entes incompatíveis com os encargos exigidos.

4.15.15. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (1) E PROPOSTA DE PREÇO (2)

5.1. Os envelopes, respectivamente Documentos de Habilitação (Envelope 1) e Proposta de Preços (Envelope 2), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. Os documentos de habilitação (Envelope 1) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet

5.4. A proposta (Envelope 2) deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.5. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original à pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da pregoeira em sede de diligência;

5.8. A pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

5.8.1. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

dos envelopes.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sendo estes compostos pelos documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

6.1.1. O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna desta licitação, portanto faz lei entre as partes e para tanto os documentos abaixo requeridos são indispensáveis sob pena de inabilitação.

6.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede (se for o caso);

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

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

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

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

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

6.2.2. Os documentos relacionados neste item 6.2, não precisarão constar do Envelope 01 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

6.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.3.2 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 30 (TRINTA) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) SE FOR O CASO.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor(es) da justiça do domicílio da sede do licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

6.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

6.4.1.2 Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);

6.4.1.3 A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

6.4.1.4 Para verificação da boa situação financeira da proponente, serão utilizadas as seguintes fórmulas contábeis e limites a serem atendidos:

6.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, nos Termos da Lei Federal nº 14.133/21. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

6.4.2.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

6.4.2.2 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL":

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.4.2.3 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, sendo o valor estimado para contratação de **R\$ 14.052.279,24 (quatorze milhões e cinquenta e dois mil e duzentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)** anual, assim sendo valor exigível de patrimônio líquido de **R\$ 1.405.227,92 (um milhão, quatrocentos e cinco mil e duzentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos)**

6.4.2.3.1. Demonstrativo dos índices contábeis, devidamente extraídos do Balanço referido nos itens anteriores, para verificação da boa situação financeira da proponente, e serão utilizadas as seguintes fórmulas contábeis e limites a serem atendidos:

a) Liquidez Corrente

$$LC = AC \geq 1,00$$

PC

Liquidez Geral

$$LG = AC + RLP \geq 1,00$$

PC + ELP

Solvência Geral

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

PC + ELP

Endividamento Geral

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,50$$

AT

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

ELP – Exigível a Longo Prazo

PL – Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

ET – Exigível Total

6.4.2.4 A comprovação exigida no item anterior se dará por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.4.2.7. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.4.2.8 Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito se estiver acompanhado de documentos de homologação comprovando que o mesmo foi apreciado pela Junta Comercial, e aprovado.

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

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

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

6.6. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, devidamente registrado no órgão competente CREA/CAU em nome de profissional comprovadamente integrante do quadro da empresa, como empregado, contratado ou como sócio administrador da sociedade, comprovando que tenha prestado serviços execução conforme solicitação a baixo. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

Lote 01 – Serviços de Construção Civil:

- Atestado de execução de **Reformas em Imóvel**;
- Atestado de execução de **Serviços elétricos**.

Lote 02 – Serviços de Limpeza:

- Atestado de execução de **capina manual**.

6.6.1. Para o lote 03 não é necessário a comprovação de Atestado Técnico Profissional).

6.6.2. O Responsável Técnico do lote 01 deve ser obrigatoriamente ser Engenheiro Civil, dado a natureza da prestação dos serviços. Já para o lote 02 o responsável técnico pode ser engenheiro civil, engenheiro ambiental ou engenheiro sanitário.

6.6.3. A Licitante deverá comprovar também o vínculo entre ela e o profissional por ela indicado como RT – Responsável Técnico (Apenas para os lotes 01 e 02):

6.6.4. A comprovação de vínculo empregatício se fará pela apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho ou contrato particular de prestação de serviços.

6.6.5. No caso de sócio administrador, a comprovação se fará pela apresentação do Contrato Social ou Alteração Contratual da empresa.

6.6.6. A Comprovação da inscrição do Responsável Técnico – RT, no CREA/CAU, se fará exclusivamente mediante a apresentação de cópia da Certidão de Registro, emitida por aquele Conselho.

6.6.7. Para o Lote 02, além da apresentação de atestados de capacidade técnica, que poderão ser emitidos por engenheiro civil, engenheiro ambiental ou engenheiro sanitário, a empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico permanente um profissional legalmente habilitado como engenheiro ambiental ou engenheiro sanitário, devidamente registrado no CREA, que será o responsável técnico pelos serviços relacionados à gestão ambiental e práticas sustentáveis, supervisão do uso e descarte de produtos químicos perigosos e implementação das normas e legislações

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ambientais aplicáveis às atividades. Tal exigência tem por objetivo assegurar a execução dos serviços de forma tecnicamente adequada, sustentável e em conformidade com a legislação vigente.

6.6.8. Contrato entre empresa e engenheiro só será aceito se o engenheiro referido no contrato comprovar através de ART de cargo e função (Anotação de Responsabilidade Técnica) o vínculo com a empresa. Nela deverá constar no campo “Vínculo Contratual” os dados semelhantes ao do contrato, como nome da empresa, CNPJ, endereço e a data da assinatura do contrato. No campo “Atividade Técnica” deve conter os dados, desempenho de cargo ou função com no mínimo 40 (quarenta) horas mensais.

6.6.9. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional do Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, comprovando que tenha prestado serviços execução conforme descrito a baixo:

- Lote 01: Atestado de execução de obras e reformas.
- Lote 02: Atestado de execução de serviços de limpeza urbana ou capina manual.
- Lote 03: Atestado de execução de serviços de Apoio Administrativo.

6.6.10. Para os Lotes 01 e 02 a empresa deverá comprovar capacidade técnica por meio de Atestado Técnico Operacional devidamente registrado no CREA/CAU.

Já para o Lote 03, o atestado de capacidade técnico-operacional poderá ser fornecidos por entidades públicas ou privadas, sem exigência de registro no CREA/CAU, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto contratado.

6.7. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração unificada, conforme modelo constante no ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA.

b) Declaração de disponibilização de local, conforme modelo do ANEXO V.

6.7.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

6.7.2. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.7.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.7.4. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

6.7.5. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

6.7.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estarem nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tantoos documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pelaprópria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

7.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos SERVIÇOS cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

7.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de entrega.

7.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

7.1.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.

7.1.5. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do SERVIÇOS ora licitado, inclusive os decorrentes de troca dos SERVIÇOS dentro do prazo de validade, se for o caso.

7.1.6. Deverá ainda ser apresentado junto a carta proposta a planilha orçamentaria de custo, junto a composição de custo de cada item proposto, seguindo as orientações de pagamentos (salário e benefícios) conforme Convenção coletiva daquele item, sendo critério de desabilitação.

- a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela pregoeira da forma seguinte:
 - a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;
a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 7.1.5.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

7.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

7.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os SERVIÇOS serem fornecidos sem ônus adicionais.

7.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

7.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

7.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que a adjudicação do SERVIÇOS dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA.

7.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço POR LOTE.

7.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.9.1 A verificação da conformidade das propostas somente ocorrerá quanto as licitantes sagradas habilitadas, sendo avaliadas em ordem de menor proposta.

7.9.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

7.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

8. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2. Recebidos os envelopes, se dará início a abertura dos envelopes 01 – Documentos de habilitação, oportunidade em que serão devidamente rubricados e analisados pelos presentes, sendo inabilitados desde logo aqueles que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo de recurso conforme detalhado no item específico deste edital, e só após a conclusão da fase recursal se iniciará a fase de julgamento de propostas.

8.3.1. Não havendo manifestação formal, a sessão seguirá no mesmo dia para verificação e classificação/desclassificação das propostas, seguida da fase de lances.

8.3.3.1 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados sob pena de indeferimento, não sendo aceito recursos meramente protelatórios.

8.4. Ultrapassado a fase de habilitação/inabilitação, bem como exaurido a fase recurso, haverá a abertura dos envelopes 02 – Proposta comerciais, sendo estas analisadas e verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.4.1. O Pregoeiro ordenará, com auxílio da equipe de apoio, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela pregoeira.

8.6. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

8.7. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR LOTE.

8.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

8.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, LOTE POR LOTE, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE;
- b) A pregoeira procederá à classificação das propostas em ordem de MENOR PREÇO POR LOTE, para participarem dos lances verbais;
- c) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

8.10. A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.11. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.12. Os lances deverão ser formulados em VALOR DISTINTO, DECRESCENTE e INFERIOR à proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, **em importe não inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais).**

8.13. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.13.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.13.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

8.13.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

8.13.4. O pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.13.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.14. A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO POR LOTE com vistas à redução do valor.

8.15. Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

8.16. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo declarada vencedora do (s) lote (s) do certame.

8.17. Se a oferta não for aceitável, a pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, caso em que será declarado vencedor.

8.18. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR LOTE.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.19. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

8.20. A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao SERVIÇOS e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.21. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no SERVIÇOS deste edital.

8.22. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

8.23. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

9.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

9.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o SERVIÇOS licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.3.2, o SERVIÇOS licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do certame pela pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o SERVIÇOS do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade competente para homologação do procedimento, adjudicação à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o SERVIÇOS do certame à proponente vencedora;

11.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do SERVIÇOS do certame à proponente vencedora;

11.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

11.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua proposta.

11.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no diário oficial do município em atendimento à Lei 14.133/2021.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

12.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no site oficial da Prefeitura, e mural de avisos do município.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

13.2. Dentre de tal período deverá, ainda, demonstrar a disponibilidade de local no município para funcionamento da sede Administrativa da empresa contratada, mediante a demonstração de alvará de funcionamento/Contrato.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebida a Ata de Registro de Preços.

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

13.4.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

13.4.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

14. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

14.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

14.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Ao presente, dispensa-se a indicação da existência de dotação orçamentária, uma vez que se trata de registro de preço e, por conseguinte, incide as disposições legais do art. 17, do Decreto Federal nº 11.462/2023 - de aplicação Municipal, o qual

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

dispõe que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários para tais casos somente é exigida para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

15.2 As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal n° 4.320/64.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município de São Sebastião do Oeste poderá sujeitar a Detentora da Ata/Contrato às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

16.2. Pelo atraso injustificado na execução do SERVIÇOS do Edital, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valorda obrigação não cumprida.

16.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

16.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

16.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, oque deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimentoda multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

16.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o CONTRATO, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

16.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

17. DAS REVISÕES DE PREÇOS

17.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

19.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

17.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

17.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

17.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento dos SERVIÇOS licitados, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

18.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

18.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de São Sebastião do Oeste, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.4. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 e 64 da Lei Federal no 14.133/21.

18.5. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

18.6 As decisões da Pregoeira serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br>.

18.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela e/ou seus dirigentes mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.8. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de São Sebastião do Oeste / MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

18.10. Para atender a seus interesses, o Município de São Sebastião do Oeste / MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal n 14.133/21.

18.11. O Município de São Sebastião do Oeste / MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

deste Edital será o da Comarca de Itapeçerica / MG.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAL

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

São Sebastião do Oeste 10 de junho de 2025.

Neuza Helena Meireles
Pregoeira Oficial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade da Licitação: Ata de Registro de Preço

Tipo de Licitação: Menor Preço por Lote

Regime de Execução: Preço Unitário

OBJETO A SER LICITADO: Prestação de Serviço especializada de mão de obra.
Município: São Sebastião do Oeste-MG

Instituição: Município de São Sebastião do Oeste-MG

CNPJ: 18.308.734/0001-06

Prefeito: **Romulo Roncale Beirigo**

Endereço: Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro, CENTRO - CEP
35.567-000 Tel.: (37) 3286-1173

e-mail: engenhariaprefsso@gmail.com

Responsável pelo Orçamento e Termo de Referência:

Ademar Francisco Elói

Secretário Municipal de Obras e

Infraestrutura Tel.: (37) 3286-1173

e-mail: engenhariaprefsso@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo direcionar a instauração de processo licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para atender as diversas demandas do município de São Sebastião do Oeste/MG. Os serviços abrangem reformas, construções, manutenção de edificações e vias públicas, limpeza de áreas urbanas, incluindo capina, além de serviços de apoio administrativo. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado. Este documento estabelece diretrizes gerais e específicas, além de métodos de trabalho e padrões de conduta que complementam as exigências dos demais documentos contratuais.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

O presente processo tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

Os serviços a serem realizados incluem:

- **Manutenção de prédios públicos:** Reformas, construções e reparos em edificações municipais.
- **Manutenção de vias públicas:** Obras de reparo, construção, pavimentação e serviços especializados, como os realizados por calceteiros.
- **Conservação de áreas públicas:** Limpeza urbana por meio de capina.
- **Conservação de áreas verdes:** Limpeza e cuidados ambientais, promovendo a preservação e o bem-estar da população.
- **Apoio administrativo:** apoio a setores operacionais e gerenciais, assegurando a organização, controle e fluxo.

A execução das atividades terá como foco:

- **Eficiência operacional:** Suprimindo a insuficiência de mão de obra efetiva e assegurando a continuidade dos serviços essenciais.
- **Preservação do patrimônio público:** Realizando manutenções preventivas e corretivas em prédios e vias públicas.
- **Segurança urbana:** Ampliando a cobertura de vigilância patrimonial e de eventos.
- **Melhoria da qualidade de vida:** Promovendo áreas públicas limpas, organizadas e seguras para a população.

A empresa contratada será responsável por oferecer mão de obra qualificada, executar os serviços de acordo com as normas técnicas e atender às necessidades do município ao longo do período contratual. Essa abordagem proporciona flexibilidade e agilidade, permitindo o atendimento eficiente às demandas da comunidade sem a necessidade de novas licitações para cada intervenção.

A administração municipal monitorará a execução dos serviços por meio de relatórios periódicos, visitas técnicas e indicadores de desempenho, garantindo a qualidade e a eficiência dos resultados entregues.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. DOS SERVIÇOS

2.1.1. SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

O serviço de construção e reforma, são constituídos das seguintes atividades principais:

- Pintura de Prédios Públicos;
- Manutenção elétrica de prédios públicos;
- Manutenção Hidráulica de prédios públicos;
- Execução de reformas em geral;
- Execução de construções em geral;
- Execução de manutenções em geral.

2.1.1.1. PEDREIRO:

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

DESCRIÇÃO:

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Execução de infraestrutura, levantar paredes, muros e construções similares;
- Execução de revestimentos, chapisco, emboço, reboco;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneiras;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.1.2. BOMBEIRO HIDRÁULICO

Responsável por operacionalizar projetos de instalações hidráulicas, realizar montagens, testes e manutenções em tubulações, sistemas de distribuição e seus acessórios, assegurando o pleno funcionamento e a conformidade com as normas técnicas.

DESCRIÇÃO:

- Estudar detalhadamente os projetos de instalações hidráulicas para definir o traçado e dimensionar as tubulações adequadamente, levando em consideração a pressão do fluido e as especificações técnicas; especificar, quantificar e inspecionar os materiais necessários, assegurando a conformidade e validade dos itens;
- Preparar o local de trabalho para as instalações, marcando e isolando as áreas de acordo com o projeto; abrir paredes, lajes, pisos ou valas para acomodar as tubulações, e organizar os materiais no local de instalação para facilitar o processo;
- Realizar o corte de tubos, abrir roscas nas tubulações, e executar o alinhamento dos tubos conforme os ângulos definidos no projeto; encaixar conexões, curvar tubos, pontuar, colar, identificar e pintar tubulações de acordo com as especificações funcionais;

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Distribuir, assentar, unir e vedar as tubulações, interligando redes principais aos ramais e pontos de consumo; instalar acessórios, equipamentos e suportes, assegurando a fixação adequada e a identificação das tubulações com as cores conforme a sua finalidade;
- Realizar testes operacionais, como testes de pressão de fluidos e estanqueidade, instalando manômetros para monitorar a pressão da rede; determinar a duração dos testes conforme normas NBR e monitorar os resultados, corrigindo eventuais falhas de vedação e refazendo os testes até a aprovação;
- Isolar, proteger e envelopar tubulações, cobrindo-as com materiais adequados, como areia, para evitar danos e garantir sua durabilidade;
- Diagnosticar e analisar falhas ou defeitos nas instalações hidráulicas, desativando sistemas de distribuição quando necessário; identificar materiais e equipamentos adequados para solucionar os problemas, substituindo peças defeituosas ou fora de validade, e realizando testes para garantir a eficácia dos reparos;
- Reativar sistemas de distribuição após a conclusão dos reparos, assegurando o pleno funcionamento e a segurança dos sistemas;
- Executar outras tarefas correlatas de mesmo nível de responsabilidade e complexidade, conforme demandas do ambiente organizacional.

2.1.1.3. ENCARREGADO:

Supervisionar e coordenar equipes na execução de serviços de construção civil, orientando as atividades conforme projetos, cronogramas e normas técnicas, com foco na qualidade, segurança e cumprimento dos prazos.

DESCRIÇÃO:

- Acompanhar e distribuir as tarefas entre os trabalhadores conforme o planejamento da obra;
- Interpretar projetos, plantas e especificações técnicas, orientando as equipes na execução dos serviços;
- Monitorar o uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos; Controlar a frequência e o desempenho da equipe, reportando ocorrências à chefia imediata;
- Verificar o cumprimento das normas de segurança do trabalho e uso de EPIs;
- Realizar medições, preenchimento de relatórios e checklists de obra;
- Apoiar na logística de materiais e na interface com outros profissionais da construção;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e complexidade, conforme demanda da obra.

2.1.1.4. ELETRICISTA:

Executar todos os serviços necessários referentes a execução e manutenção de redes e aparelhos elétricos.

DESCRIÇÃO:

- Montar, ajustar, instalar e reparar diversos aparelhos e equipamentos elétricos, incluindo motores, geradores, instrumentos de medição, transmissores e receptores de sinais, eletrodomésticos, computadores, sistemas de controle de corrente e outros dispositivos eletromecânicos;
- Realizar a montagem e manutenção de instalações elétricas em residências,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

fábricas, prédios comerciais e industriais, assegurando a correta ligação de fios, cabos e dispositivos elétricos, conforme normas de segurança e projetos técnicos;

- Instalar e manter redes de distribuição de energia elétrica, em alta e baixa tensão, bem como redes telefônicas e telegráficas, executando serviços em linhas aéreas e subterrâneas, com instalação de postes, transformadores e equipamentos auxiliares;
- Inspeccionar e realizar manutenções preventivas e corretivas em instalações elétricas, identificando falhas, sobrecargas e defeitos em sistemas, visando garantir o desempenho e a segurança das redes e equipamentos;
- Seguir rigorosamente as normas técnicas e de segurança vigentes, aplicando medidas de proteção individual e coletiva durante a execução dos serviços elétricos;
- Executar testes de funcionalidade e de isolamento em sistemas elétricos, garantindo a conformidade dos sistemas instalados com os parâmetros de desempenho especificados;
- Realizar a leitura e interpretação de diagramas elétricos, plantas e especificações técnicas, para orientar o trabalho de instalação e manutenção de acordo com o projeto;
- Executar outras atividades relacionadas à eletricidade, de igual complexidade, conforme a necessidade e exigências do ambiente organizacional.

2.1.1.5. SERVENTE:

Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

DESCRIÇÃO:

- Realizar carga, descarga e transporte de materiais de construção, utilizando as próprias mãos, carrinho de mão e ferramentas manuais, para disponibilizar ou remover esses materiais de forma eficiente;
- Escavar valas, fossas e sulcos em pisos e paredes, removendo terra, rebocos e massas, possibilitando a execução de fundações, instalação de canalizações, tubulações de água, redes elétricas e outras obras correlatas;
- Preparar misturas de cimento, areia, água, brita e outros componentes, de forma manual ou com auxílio de betoneiras, para obter concreto ou argamassa conforme as necessidades da obra;
- Organizar e transportar materiais, ferramentas e equipamentos, garantindo que estejam prontos e disponíveis para uso, conforme as instruções recebidas;
- Auxiliar pedreiros, mestres de obra e encarregados, colaborando na execução de tarefas específicas, tanto em equipe quanto individualmente;
- Manter a limpeza e conservação das áreas de trabalho, garantindo um ambiente seguro e organizado;
- Realizar outras atividades de apoio e execução que estejam alinhadas à natureza do trabalho e ao nível de complexidade exigido pelo ambiente organizacional.

2.1.1.6. SERRALHEIRO

Responsável por fabricar, montar, instalar e realizar manutenção em estruturas metálicas, aplicando técnicas de corte, soldagem e montagem, conforme projetos e especificações técnicas.

DESCRIÇÃO:

- Fabricar e montar estruturas metálicas como portas, janelas, grades, portões, coberturas, escadas e outros elementos, seguindo as especificações técnicas dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

projetos;

- Preparar e operar ferramentas manuais e máquinas específicas, como esmeril, serras elétricas e máquinas de solda, para cortar, dobrar e moldar metais conforme a necessidade;
- Realizar a soldagem de peças e estruturas metálicas, garantindo a resistência e durabilidade das junções e acabamentos;
- Instalar estruturas metálicas em obras e edificações, assegurando a correta fixação e alinhamento, de acordo com os padrões de segurança e qualidade;
- Realizar reparos e manutenções em peças metálicas danificadas, como substituição de partes enferrujadas ou deterioradas, assegurando a integridade das estruturas;
- Interpretar projetos e desenhos técnicos para definir o melhor processo de fabricação e montagem das estruturas;
- Zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos, garantindo a organização e limpeza do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme as demandas do ambiente organizacional.

2.1.2. SERVIÇOS DE LIMPEZA

O serviço de capina, jardinagem, faxina e coleta de lixo:

- Manutenção de gramados;
- Limpeza de vias e logradouros públicos;
- Implementação de projetos de paisagismo;
- Execução de serviços contínuos de limpeza e conservação.
- Execução de serviços contínuos de varrição e coleta de lixo domiciliar e comercial.

2.1.2.1. CAPINEIRO:

Executar serviços em geral relacionados com a capina, manutenção e conservação de áreas públicas.

DESCRIÇÃO:

- Realizar capina manual e mecânica em vias, praças e imóveis públicos, assegurando a remoção eficiente de ervas daninhas e vegetação indesejada.
- Executar podas e roçadas, utilizando equipamentos adequados, para manter o crescimento saudável das plantas e a limpeza das áreas verdes.
- Aplicar técnicas de capina química, com o uso de produtos específicos, seguindo as normas de segurança e preservação ambiental.
- Utilizar produtos químicos para controle de pragas e doenças em plantas, garantindo a saúde das áreas verdes.
- Montar e desmontar cercas para delimitar áreas públicas, contribuindo para a organização e proteção do espaço.
- Colaborar no combate a queimadas, apoiando ações preventivas e de contenção em áreas propensas a incêndios.
- Preparar, organizar e manter a limpeza do local de trabalho, promovendo um ambiente seguro e eficiente para a execução das atividades.
- Recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas, garantindo a adequada destinação dos materiais e a preservação do meio ambiente.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme as demandas do ambiente organizacional.

2.1.2.2. JARDINEIRO

30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Responsável pela manutenção, conservação e embelezamento de áreas verdes, incluindo jardins, praças e canteiros públicos, garantindo a saúde das plantas, a estética dos espaços e o equilíbrio ambiental.

DESCRIÇÃO:

- Realizar o plantio, replantio e manutenção de flores, árvores, arbustos e gramados, utilizando ferramentas manuais e equipamentos de jardinagem.
- Executar serviços de poda, corte e aparo de gramados, cercas-vivas, arbustos e árvores de pequeno porte, conforme normas de segurança e estética paisagística.
- Preparar o solo por meio de adubação, revolvimento, correção e nivelamento, assegurando as condições ideais para o cultivo.
- Aplicar fertilizantes, defensivos agrícolas e inseticidas autorizados, quando necessário, respeitando as orientações técnicas e de segurança.
- Realizar irrigação periódica das áreas verdes, zelando pelo uso racional da água e pela saúde das plantas.
- Identificar pragas e doenças nas plantas e comunicar à supervisão para adoção de medidas corretivas.
- Operar equipamentos de pequeno porte, como roçadeiras, sopradores e cortadores de grama, zelando pela sua correta utilização e conservação.
- Manter a limpeza e organização das áreas verdes e de trabalho, removendo folhas, galhos e resíduos.
- Zelar pela conservação e uso adequado dos EPIs, ferramentas e materiais utilizados nas atividades de jardinagem.
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme as demandas do ambiente organizacional.

2.1.2.3. FAXINEIRO (SEM INSALUBRIDADE)

Responsável pela limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos, promovendo condições adequadas de higiene, conforto e segurança no local de trabalho.

DESCRIÇÃO:

- Realizar a varrição, retirada de resíduos e limpeza seca e úmida de pisos, mobiliários, vidros e superfícies, utilizando materiais e produtos adequados.
- Executar a limpeza de áreas comuns como corredores, salas, banheiros, recepções, depósitos e refeitórios, conforme cronograma e orientações da supervisão.
- Repor materiais de higiene, como papel toalha, papel higiênico e sabonete, nos sanitários e ambientes apropriados.
- Realizar a coleta e o descarte de lixo comum, obedecendo aos critérios de separação e acondicionamento definidos pela organização.
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, zelando pela segurança pessoal e coletiva durante a execução das tarefas.
- Comunicar à chefia imediata qualquer necessidade de reposição de materiais de limpeza, avarias em mobiliários ou irregularidades identificadas nos ambientes.
- Manter a organização e conservação dos materiais, ferramentas e carrinho de limpeza sob sua responsabilidade.
- Atuar com discrição e cordialidade, respeitando os ambientes de trabalho e os usuários dos espaços.
- Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia e demandas do ambiente organizacional.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.2.4. FAXINEIRO (COM INSALUBRIDADE)

Responsável pela higienização e conservação de ambientes com exposição a agentes insalubres, garantindo condições mínimas de salubridade e segurança para a coletividade, conforme normas de saúde e segurança do trabalho.

DESCRIÇÃO:

- Realizar a limpeza e desinfecção de banheiros públicos, vestiários, fossas, áreas de lixo, pontos de coleta e demais ambientes com exposição a resíduos orgânicos e agentes biológicos.
- Executar a remoção de sujeiras impregnadas e resíduos com alto potencial de contaminação, utilizando produtos químicos e desinfetantes adequados, conforme as normas de segurança.
- Efetuar o recolhimento, separação, acondicionamento e transporte de resíduos comuns e infectantes, seguindo procedimentos estabelecidos para manejo de materiais potencialmente perigosos.
- Lavar pisos, paredes, sanitários e ralos com uso de jatos d'água e equipamentos de limpeza, respeitando protocolos de higienização específicos.
- Utilizar rigorosamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, botas, aventais impermeáveis e máscaras, zelando por sua conservação e uso correto.
- Comunicar à supervisão qualquer situação de risco sanitário, necessidade de desinfecção específica ou falta de materiais de limpeza.
- Manter a organização dos espaços após a execução dos serviços, preservando a segurança e o bem-estar dos usuários e trabalhadores do local.
- Auxiliar na limpeza de ambientes hospitalares, postos de saúde, cozinhas industriais, refeitórios coletivos ou espaços com presença de resíduos orgânicos.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e complexidade, conforme orientações da chefia imediata.

2.1.2.5. GARI:

Responsável pela varrição, coleta de resíduos e manutenção da limpeza em vias públicas, praças e logradouros, assegurando a conservação e a estética urbana.

DESCRIÇÃO:

- Realizar a varrição e limpeza de ruas, calçadas e praças, utilizando vassouras, pás, e outros equipamentos manuais.
- Executar a limpeza de áreas públicas, como parques e praças, removendo lixo, folhas e detritos, promovendo um ambiente agradável para a comunidade.
- Identificar e comunicar à supervisão sobre a necessidade de reparos e manutenção em mobiliários urbanos, como bancos, lixeiras e equipamentos de lazer.
- Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades de limpeza, mantendo-os em condições adequadas de uso.
- Colaborar com campanhas de conscientização sobre a importância da preservação do meio ambiente e limpeza urbana.
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme as demandas do ambiente organizacional.

2.1.2.6. GARI COLETOR

Responsável pela coleta e remoção de resíduos sólidos urbanos, contribuindo diretamente para a limpeza pública, saúde coletiva e preservação ambiental,

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

com exposição a agentes insalubres e riscos físicos durante a execução das atividades.

DESCRIÇÃO:

- Realizar a coleta de lixo domiciliar, comercial e público, percorrendo rotas previamente estabelecidas em conjunto com a equipe de limpeza urbana.
- Recolher sacos de resíduos dos pontos de coleta, acondicionar adequadamente no caminhão compactador ou veículo de transporte, obedecendo aos procedimentos operacionais.
- Trabalhar embarcado na parte traseira do caminhão de coleta, subindo e descendo constantemente durante o trajeto, mantendo a atenção à movimentação do veículo.
- Atuar sob condições climáticas diversas e em turnos variados, garantindo a continuidade dos serviços de coleta, mesmo em situações adversas.
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, botas, uniforme e máscara, minimizando os riscos de contaminação e acidentes.
- Identificar resíduos inadequados ou perigosos e comunicar à chefia imediata, evitando contaminações e acidentes com a equipe.
- Zelar pela segurança dos pedestres e do trânsito durante as paradas do caminhão para coleta, sinalizando e agindo com cautela.
- Manter a organização e limpeza do veículo após o término das atividades diárias.
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme orientação da chefia imediata e necessidade da rotina operacional.

2.1.3. SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Os serviços de apoio administrativo abrangem um conjunto de atividades essenciais ao funcionamento das unidades públicas, englobando suporte técnico, operacional e logístico em ambientes internos e externos. As funções compreendidas neste grupo contribuem diretamente para a organização institucional, a execução de rotinas administrativas, a segurança no transporte de usuários e o fornecimento adequado de alimentação, conforme as demandas específicas do serviço público.

As atribuições envolvem:

- Apoiar rotinas administrativas, como organização de documentos, controle de materiais e atendimento ao público;
- Auxiliar na logística e segurança de transporte de pessoas, especialmente em serviços educacionais e assistenciais;
- Realizar o preparo e a distribuição de alimentos em conformidade com padrões de higiene e segurança alimentar;
- Operar sistemas e equipamentos necessários à execução das atividades;
- Colaborar com a manutenção da ordem, da limpeza e do bom funcionamento dos ambientes de trabalho;
- Seguir normas de conduta, segurança, higiene e atendimento ao usuário;
- Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a natureza das funções e orientação da administração pública.

2.1.3.1. PORTEIRO

Garantir o controle de acesso e a segurança nas entradas e saídas de áreas públicas e privadas, promovendo a organização e o atendimento adequado aos visitantes e colaboradores.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO:

- Controlar o acesso de pessoas e veículos, verificando autorizações e registros de entrada e saída.
- Realizar o atendimento ao público, fornecendo informações e encaminhamentos necessários.
- Inspeccionar e monitorar as áreas próximas ao ponto de controle, reportando irregularidades.
- Registrar dados de visitantes, prestadores de serviços e entregas em sistemas manuais ou eletrônicos.
- Zelar pela organização e segurança do ambiente de recepção e controle.
- Auxiliar na coordenação de fluxos em eventos, reuniões e situações de maior movimento.
- Cumprir normas de segurança e procedimentos operacionais específicos do local de atuação.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade e o ambiente organizacional.

2.1.3.2. PORTEIRO COM ADICIONAL NOTURNO

Garantir o controle de acesso e a segurança nas entradas e saídas de áreas públicas e privadas no período noturno, promovendo a organização e o atendimento adequado aos visitantes e colaboradores durante o turno da noite.

DESCRIÇÃO:

- Controlar o acesso de pessoas e veículos entre 21h e 5h, observando autorizações e registrando entradas e saídas;
- Atender ao público com cordialidade, mesmo em horários de baixa movimentação, prestando informações e encaminhamentos;
- Monitorar áreas adjacentes ao ponto de controle, realizando rondas e comunicando ocorrências;
- Registrar movimentações noturnas em sistemas manuais ou eletrônicos de controle;
- Manter a ordem, a limpeza e a segurança do ambiente sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normas de segurança, sigilo e protocolos específicos do local de trabalho;
- Trabalhar com atenção redobrada, considerando os riscos e peculiaridades do período noturno;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade e demanda do ambiente organizacional.

2.1.3.3. MONITOR DE ÔNIBUS

Responsável por acompanhar e zelar pela segurança, conforto e disciplina dos passageiros, especialmente crianças e adolescentes, durante o transporte escolar, prestando apoio na entrada, permanência e saída dos veículos.

DESCRIÇÃO:

- Acompanhar os alunos no embarque, permanência e desembarque do transporte escolar, garantindo segurança e organização;
- Auxiliar crianças pequenas, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida no acesso ao veículo;
- Verificar o uso correto do cinto de segurança e orientar os alunos sobre o comportamento adequado durante o trajeto;

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Identificar e comunicar à coordenação da unidade quaisquer ocorrências, atrasos ou situações de risco observadas no transporte;
- Manter contato respeitoso com motoristas, alunos, responsáveis e equipe escolar;
- Conferir a lista de passageiros, controlando a entrada e saída dos estudantes conforme itinerário e horários estabelecidos;
- Apoiar a organização dos assentos e a conservação do ambiente interno do veículo;
- Zelar pela integridade física dos alunos durante todo o percurso, adotando postura preventiva e cuidadosa;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade.

2.1.3.4. COZINHEIRO

Responsável pelo preparo, conservação e distribuição de refeições em ambientes institucionais, observando normas de higiene, segurança alimentar e controle de qualidade, a fim de garantir uma alimentação saudável e adequada aos usuários do serviço público.

DESCRIÇÃO:

- Preparar, temperar, cozinhar e distribuir refeições conforme cardápios estabelecidos e orientações nutricionais;
- Realizar o pré-preparo dos alimentos (higienização, corte e organização), observando as boas práticas de manipulação;
- Controlar o uso e o estoque de alimentos, solicitando reposições quando necessário e evitando desperdícios;
- Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, utensílios, equipamentos e área de preparo de alimentos;
- Seguir rigorosamente os procedimentos de segurança alimentar e normas da vigilância sanitária;
- Operar equipamentos de cozinha, como fogões, fornos, liquidificadores e freezers, de forma segura e adequada;
- Auxiliar no recebimento e conferência de gêneros alimentícios e materiais de cozinha;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e zelar pela sua conservação;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme orientação da equipe gestora.
- órgãos competentes.

2.1.3.5. SALVA VIDAS

Responsável por zelar pela segurança dos frequentadores de ambientes aquáticos, atuando de forma preventiva para evitar acidentes e prestando socorro imediato em situações de risco ou emergência, assegurando atendimento humanizado e ágil.

DESCRIÇÃO:

- Monitorar piscinas, lagos, praias artificiais ou naturais, garantindo a segurança dos usuários;
- Identificar situações de perigo e intervir preventivamente, orientando banhistas sobre riscos e condutas seguras;
- Realizar resgates de pessoas em afogamento ou em risco iminente, utilizando técnicas de salvamento aquático;

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Prestar os primeiros socorros em casos de afogamento, traumas ou emergências clínicas até a chegada da equipe médica;
- Inspeccionar diariamente os equipamentos de resgate, como boias, pranchas, nadadeiras, tubos de salvamento e EPIs;
- Manter o ambiente aquático limpo, sinalizado e adequado ao uso do público;
- Participar de treinamentos e simulações periódicas para atualização técnica e condicionamento físico;
- Registrar ocorrências e elaborar relatórios sobre as atividades realizadas e atendimentos prestados;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme as demandas do local de trabalho.

3. *METODOLOGIA*

Toda a gestão da ata será executada de acordo com o planejamento da Prefeitura, que realizará o levantamento dos serviços a serem executados. Para serviços complexos, toda a documentação necessária será disponibilizada à empresa de forma complementar a este Termo de Referência por meio de projetos, planilhas, memoriais e outros documentos técnicos. Após o levantamento da demanda, a Prefeitura emitirá a ordem de serviço, que será entregue à empresa juntamente com as especificações detalhadas do serviço.

Para a mobilização da obra, a Prefeitura alinhará com a empresa a contratação de recursos correlatos, incluindo materiais e equipamentos não abrangidos por este Termo de Referência, garantindo a eficácia na execução das atividades. No início da obra, a Secretaria municipal de Obras orientará a empresa sobre práticas sustentáveis, promovendo a conscientização quanto ao uso correto dos recursos e a prevenção de práticas inadequadas.

A obra será fiscalizada pela Secretaria municipal de Obras, que designará profissionais qualificados para supervisionar cada ordem de serviço. As obras deverão seguir os parâmetros estabelecidos nos documentos complementares e atender às normas técnicas nacionais e estaduais, bem como os cadernos técnicos aplicáveis. A produtividade e a qualidade dos serviços serão avaliadas periodicamente para garantir conformidade com os padrões exigidos. As medições dos serviços serão realizadas mensalmente pela empresa contratada e submetidas à Secretaria municipal de Obras para análise e validação. Cada medição deverá incluir relatório fotográfico detalhado e documentação de suporte, assegurando a transparência e a rastreabilidade das atividades executadas. Somente após a aprovação da medição o pagamento será liberado ao setor responsável. Caso sejam identificadas inconsistências na medição, estas deverão ser corrigidas pela empresa em colaboração com o profissional responsável pela fiscalização. Após a conclusão dos serviços, será realizada uma vistoria final para avaliar a qualidade e a execução integral do objeto contratado. Caso a obra seja aprovada, será emitida a última medição, e a desmobilização deverá ser executada com a retirada de todo o material excedente, equipamentos e entulhos da área. Caso a entrega da obra não seja aprovada, a empresa será responsável por corrigir os problemas apontados.

Este procedimento garante que todos os serviços sejam concluídos com qualidade, dentro dos prazos estipulados e de acordo com as normas técnicas aplicáveis, promovendo eficiência e cumprimento dos objetivos contratuais.

2.2. Os serviços serão executados conforme constam neste Termo de Referência, ~~de acordo com o que segue:~~

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.1. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho;

2.2.2. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da pasta competente, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

2.2.3. Dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

2.2.4. A Contratada se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização e previstos no futuro Contrato, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a Fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades;

2.2.5. Os serviços serão passados pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste-MG por meio da emissão de ordem de serviço;

2.2.6. Para obras mais complexas serão passados a empresa juntamente com a ordem de serviços as documentações complementares a estas, podendo ser termo de referência específico, memoriais, projetos, planilhas, dentre outros;

2.2.7. Qualquer dúvida com relação aos serviços solicitados deverá ser esclarecida anteriormente ao início destes, em requerimento por escrito, diretamente à fiscalização da Obra;

2.2.8. São considerados documentos complementares à Especificação Técnica, independente da descrição:

- Todas as normas ABNT relativas ao objeto desse Termo de Referência;
- Caderno de Encargos de Edificações da SUDECAP;
- Instruções Técnicas e Catálogos de fabricantes quando aprovados pela fiscalização;
- As normas do Governo Estadual e das concessionárias de serviço público;
- Normas do CREA Estadual;
- Normas Municipais;
- Memoriais descritivos;
- Projetos.

2.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Os serviços serão executados em todo âmbito municipal, e serão disponibilizados a Contratada por meio da ordem de serviço que especificará as descrições dos serviços, com suas especificidades assim como o local da obra.

2.4. UNIFORMES E EPIS

2.4.1. Os uniformes e epis serão fornecidos pela empresa que prestará o serviço a seus empregados, deverá ser confeccionado em tamanhos e qualidade adequados, sendo condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão ou local de trabalho, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

A empresa contratada deverá adotar um sistema de gestão ágil para alocação de recursos e equipe, permitindo uma resposta rápida às demandas do município. A empresa deverá disponibilizar um canal de comunicação direto com a administração pública para ajustes conforme a necessidade, garantindo a flexibilidade e a execução oportuna dos serviços. 37

3. JUSTIFICATIVA

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

A realização desta licitação é fundamentada na necessidade premente de atender às demandas do Município de São Sebastião do Oeste-MG por mão de obra qualificada, garantindo maior eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

A contratação de uma empresa especializada possibilita:

- **Atendimento ágil e eficiente:** Suprindo demandas que exigem respostas rápidas, como a recuperação emergencial de pontes, mata-burros, estradas vicinais e obras em prédios públicos, cuja execução em tempo hábil é crucial para minimizar impactos à população.
- **Execução contínua e de qualidade:** Complementando as atividades realizadas pelos servidores efetivos, que, em razão do quadro funcional limitado, não conseguem suprir todas as necessidades operacionais do município.
- **Melhoria da qualidade de vida e segurança:** Serviços como limpeza urbana, manutenção de áreas públicas e vigilância patrimonial contribuem diretamente para um ambiente mais limpo, saudável e seguro para os cidadãos, promovendo bem-estar e conforto à comunidade.
- **Preservação do patrimônio público:** As manutenções regulares em prédios, vias e áreas públicas evitam a deterioração e aumentam a vida útil das estruturas municipais, reduzindo custos futuros com reparos emergenciais ou reconstruções.

Além disso, a terceirização de atividades específicas, como capina, roçada, pintura de meio-fio e segurança, está em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a execução de serviços materiais acessórias por terceiros. Esse modelo de contratação assegura economicidade ao utilizar mão de obra especializada apenas quando necessário, ao invés de sobrecarregar o quadro funcional ou ampliar de forma desproporcional os custos com pessoal efetivo.

Por fim, esta licitação reflete o compromisso da administração pública em oferecer serviços públicos de qualidade, alinhados às expectativas da comunidade e às diretrizes de eficiência e responsabilidade fiscal, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma transparente, eficiente e vantajosa para o interesse coletivo. É importante ressaltar que essa licitação é baseada na melhor análise para contratação levantada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual faz um estudo minucioso para levantar a melhor opção de contratação para o município.

4. CONSIDERAÇÕES

- 4.1. As especificações destinam-se a definir todas as atribuições da mão de obra especializada a serem empregados na execução dos serviços do objeto licitado;
- 4.2. O valor a ser apresentado para a prestação de serviço, conforme definido na planilha de quantidade e preços estimados, que integra este edital e será a base para a formação do preço de faturamento mensal, mediante a respectiva conferência e fiscalização por parte do município, além de balizar a manutenção do equilíbrio econômico financeiro da contratação.
- 4.3. O prazo de contratação da prestação de serviços do objeto licitado terá início na data de assinatura do contrato e com validade de 12 (doze) meses.
- 4.4. A Prefeitura de São Sebastião do Oeste-MG, através da Secretaria Municipal de Obras coordenará a prestação dos serviços a partir do primeiro mês de execução do contrato, podendo solicitar modificações e adequações, de forma a propiciar as melhores condições de atender o interesse administrativo;
- 4.5. A execução dos serviços deverá ser demonstrada, através de planilha de medição, atestado e acompanhado pela secretaria municipal de obras e serviços

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

urbanos;

4.6. Para melhor atender a prestação dos serviços e a sua efetiva fiscalização e para possibilitar o aceite quando da apresentação da respectiva fatura / nota fiscal, deverá ser emitido pela empresa contratada uma medição mensal. O mesmo deverá ser anexado na mencionada fatura / nota fiscal.

5. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MANUAIS DE TRABALHO

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos manuais de uso cotidiano, adequados às atribuições de cada função, em perfeitas condições de uso, observando as normas de segurança e saúde do trabalho. Ressalvam-se os equipamentos elétricos, de grande porte e os insumos operacionais, os quais serão de responsabilidade do Município de São Sebastião do Oeste, conforme especificado a seguir:

LOTE 01 – Mão de Obra Técnica de Construção Civil

Funções: Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Encarregado de Obra, Eletricista, Servente de Obra, Serralheiro.

A contratada deverá fornecer os equipamentos manuais de uso cotidiano, tais como:

- Colher de pedreiro, prumo, nível, trena, martelo, talhadeira, desempenadeira, espátula;
- Alicates, chaves manuais, fita isolante, ferramentas de corte manual;
- Baldes, pzinhas, escovas, etc.

Importante:

Equipamentos elétricos e de grande porte, tais como betoneiras, vibradores de concreto, martelotes, compactadores de solo, entre outros, serão de fornecimento exclusivo da contratante.

LOTE 02 – Mão de Obra de Limpeza Urbana e Áreas Verdes

Funções: Capineiro, Faxineiro, Gari Varredeira, Gari Coletor.

A contratada deverá fornecer os equipamentos manuais básicos, incluindo:

- Enxada, foice, facão, rastelo, tesoura de poda, vassoura de piaçava, pzinha de lixo, baldes, panos, etc.

Importante:

Equipamentos elétricos ou motorizados, como pulverizadores, roçadeiras, sopradores, bem como os insumos necessários ao seu uso (combustível, óleo, cordões de nylon, produtos químicos etc.), serão de responsabilidade da contratante.

LOTE 03 – Apoio Administrativo e Educacional

Funções: Porteiro, Monitor de Ônibus, Cozinheiro, Salva-vidas.

A contratada deverá fornecer apenas os itens de uso pessoal e cotidiano, conforme abaixo:

- Porteiro: apito, lanterna, caderno de registro ou prancheta;
- Monitor de Ônibus: colete identificador, prancheta;
- Salva-vidas: apito, boia de resgate, colete de uso pessoal (quando não fornecido pelo local da atividade);
- Cozinheiro: somente itens de uso pessoal, como avental, touca e luvas (quando exigidas).

39



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Importante:

Todos os utensílios de cozinha, como facas, tábuas, panelas, conchas, além de insumos alimentares e materiais de preparo, serão fornecidos pela contratante.

4.7 À CONTRATADA é vedado:

4.8 Alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços a Contratante;

4.9 Contratar empregado que possua outro vínculo (de emprego, estágio ou afim) que o impeça de realizar o descanso Inter jornada mínimo previsto na legislação trabalhista.;

4.10 Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira;

4.10.1 Subcontratar ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação sem prévia autorização da Contratante;

4.10.2 Empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.10.3 Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa;

4.10.4 É vedado, na execução do Contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização dos serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal);

4.10.5 Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei Federal nº 12.527/2011.

5. ESTIMATIVA DOS LOTES

5.1. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Para a composição dos preços de mão de obra, é importante destacar que estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhistas e administrativos que compõem os custos relacionados. Entre os itens considerados, incluem-se férias, adicional de férias, 13º salário, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, como o SAT (opção Simples). Também são previstas provisões para rescisão, custos com a reposição de profissionais ausentes, além de despesas com uniformes, equipamentos e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, como cesta básica e vales.

Adicionalmente, o cálculo contempla os insumos necessários para a execução dos serviços, garantindo que todos os aspectos operacionais e legais sejam devidamente cobertos. O gerenciamento administrativo também é integrado ao custo, assegurando a eficiência e a qualidade na supervisão das atividades.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

contratadas.

Os valores dos salários bases foram retirados das respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) as quais o município de São Sebastião do Oeste-MG é integrante e que abrange as funções especificadas neste Termo de Referência. Sendo assim estão listados os preços unitários máximos para cada função, especificados por meio de composição de preço unitário.

Lote 01 – Serviços de Construção Civil:

- *Pedreiro: 6.336,00 horas.*
3.168,00 horas * 2 Pedreiros = 6.336,00 horas.
- *Bombeiro hidráulico: 6.336,00 horas*
3.168,00 horas * 2 Bombeiros Hidráulico = 6.336,00 horas.
- *Encarregado: 3.168,00 horas.*
3.168,00 horas * 1 Carpinteiro = 3.168,00 horas.
- *Eletricista: 6.336,00 horas*
3.168,00 horas * 2 Eletricistas = 6.336,00 horas
- *Servente: 12.672,00 horas.*
3.168,00 horas * 4 Serventes = 12.672,00 horas.
- *Serralheiro: 3.168,00 horas.*
3.168,00 horas * 1 Serralheiro = 3.168,00 horas.

Lote 02 – Serviços de Limpeza:

- *Capineiro: 47.520,00 horas.*
3.168,00 horas * 15 Capineiros = 47.520,00 horas.
- *Jardineiro: 9.504,00 horas*
3.168,00 horas * 3 Jardineiros = 9.504,00 horas
- *Faxineiro Sem Insalubridade: 63.360,00 horas.*
3.168,00 horas * 20 Faxineiros = 63.360,00 horas.
- *Faxineiro Com Insalubridade: 63.360,00 horas.*
3.168,00 horas * 20 Faxineiros = 63.360,00 horas.
- *Gari: 47.520,00 horas.*
3.168,00 horas * 15 Garis = 47.520,00 horas.
- *Gari Coletor: 15.840,00 horas.*
3.168,00 horas * 5 Garis = 15.840,00 horas.

Lote 03 – Serviços de Apoio Administrativo

- *Porteiro: 22.176,00 horas.*
3.168,00 horas * 7 Porteiros = 22.176,00 horas.
- *Porteiro com Adicional Noturno: 15.840,00 horas.*

41



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.168,00 horas * 5 Porteiros = 15.840,00 horas.

- Monitor de Ônibus: 19.008,00 horas.
3.168,00 horas * 6 monitores = 19.008,00 horas.

- Cozinheiro: 47.520,00 horas.
3.168,00 horas * 15 Cozinheiros = 47.520,00 horas.

- Salva Vidas: 3.168,00 horas.
3.168,00 horas * 1 salva vidas = 3.168,00 horas.

5.2. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A CONTRATAÇÃO

Para a composição dos preços de mão de obra (**homem/hora**), é importante destacar que estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhistas e administrativos que compõem os custos relacionados. Entre os itens considerados, incluem-se férias, adicional de férias, 13º salário, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, como o SAT (opção Simples). Também são previstas provisões para rescisão, custos com a reposição de profissionais ausentes, além de despesas com uniformes, equipamentos e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, como cesta básica e vales.

Adicionalmente, o cálculo contempla os insumos necessários para a execução dos serviços, garantindo que todos os aspectos operacionais e legais sejam devidamente cobertos. O gerenciamento administrativo também é integrado ao custo, assegurando a eficiência e a qualidade na supervisão das atividades contratadas.

Os valores dos salários bases foram retirados das respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) as quais o município de São Sebastião do Oeste-MG é integrante e que abrange as funções especificadas neste Termo de Referência. Sendo assim estão listados os preços unitários máximos para cada função, especificados por meio de composição de preço unitário.

Lote 01 – Serviços de Construção Civil:

- Pedreiro: R\$ 39,08.
- Bombeiro hidráulico: R\$ 39,08.
- Encarregado: R\$ R\$ 39,35.
- Eletricista: R\$ 41,46.
- Servente: R\$ 32,57.
- Serralheiro: R\$ 48,96.

Lote 02 – Serviços de Limpeza:

- Capineiro: R\$ 36,07.
- Jardineiro: R\$ 40,49.
- Faxineiro Sem Insalubridade: R\$ 32,19.
- Faxineiro Com Insalubridade: R\$ 38,34.
- Gari: R\$ 38,87.
- Gari Coletor: R\$ 44,77.

Lote 03 – Serviços de Apoio Administrativo:

- Porteiro: R\$ 30,76.
- Porteiro com Adicional Noturno: R\$ 37,55.

42

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Monitor de Ônibus: R\$ 31,74.
- Cozinheiro: R\$ 25,50.
- Salva Vidas: 31,54.

Tendo em vista, o procedimento em questão, temos que valor total estimado é de **R\$ 14.052.279,24 (quatorze milhões e cinquenta e dois mil e duzentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos).**

6. A GARANTIA DA EXECUÇÃO

6.1. A Lei veicula possíveis exigências para qualificação econômico-financeira no certame, e que não podem ser cumuladas, quais sejam, capital mínimo, patrimônio líquido mínima e prestação de garantias. Por outro lado, possibilidade de exigência de prestação de garantias para a execução do contrato, que nenhuma relação guarda com a apresentação de garantia de participação, mesmo porque os objetivos dessas garantias são distintos, vez que uma se destina a comprovar a capacidade financeira para adimplir a contrato futuro, e outra se destina a assegurar a entrega do que já está contratado.

6.2. Ao presente, visando garantir a prestação dos serviços futura, será exigida a garantia da contratação de que tratam os **art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021**, e seguintes, no percentual de 1% (um por cento) do valor da ata/contrato a ser firmado, de modo que deverá as condições serem descritas nas cláusulas do Contrato;

6.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura da Ata/Contrato;

6.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura da Ata/Contrato;

6.5. As condições de garantia dos serviços pretendidos por este Termo de Referência, devem **obedecer no que couber a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**;

6.6. Caso seja identificado qualquer tipo de imperfeições na execução de algum dos serviços prestados, deverá a Contratada providenciar a reparação do(s) mesmo(s) em até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo das sanções previstas, a contar da devida ciência por parte da empresa, quanto das imperfeições encontradas;

6.7. Todos os custos com as eventuais reparações contra qualquer não conformidade da funcionalidade de algum serviço prestado, ocorrerão por conta da Contratada, durante o período de garantia.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. À Contratada é vedada:

7.1.1. Alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços a Contratante;

7.1.2. Contratar empregado que possua outro vínculo (de emprego, estágio ou afim) que o impeça de realizar o descanso Inter jornada mínimo previsto na legislação trabalhista.;

7.1.3. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira;

7.1.4. Subcontratar ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação sem prévia autorização da Contratante;

7.1.5. Empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação⁴³

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalhista;

7.1.6. Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa;

7.1.7. É vedado, na execução do Contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização dos serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal);**

7.1.8. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei Federal nº 12.527/2011.**

8. DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO

8.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, após o intervalo de 12 (doze) meses, mediante solicitação da Contratada;

8.2. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado:

8.2.1. Os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato, conforme prevê o **art. 135, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;**

8.2.2. Para os custos decorrentes do previsto no **art. 135, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021;**

8.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, para o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

8.2.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada/ou aditada.

8.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (**art. 135, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**);

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

8.5. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, com ~~40~~ valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (**art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória completa e necessária da variação dos custos a serem repactuados. (**art. 92, § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021**, c/c o **art. 135, § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021**);

8.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

8.16. A repactuação de preços será formalizada por Termo de Apostilamento ou Termo Aditivo ao Contrato conforme a necessidade;

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

8.18. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados;

8.19. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por Termo de Apostilamento ou Termo Aditivo ao Contrato conforme a necessidade;

8.20. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a Contratada aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços a Contratante os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada;

8.21. Nas eventuais prorrogações de ata/contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, ou no ano da renovação imediatamente anterior, deverão ser eliminados como condição para a renovação;

8.22. As alterações legislativas que impactam no valor do salário mínimo utilizado como base de cálculo do adicional de insalubridade serão incorporadas ao Contrato por meio de apostilamento/ou aditamento.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

9.2.1. Também, não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, tendo em vista que houve o fracionamento da presente licitação em lotes em consonância a natureza da prestação dos serviços, de modo que não inviabiliza a concorrência do presente certame. Pelo contrário, permitirá que as empresas que consigam prestar algum dos servidos licitados pela sua especificidade, não fique atrelado a totalidade e, por conseguinte, inviabilize a sua participação. Permitir a participação em consórcio no presente colocaria por terra a pretensão desta Administração em permitir que qualquer interessado, seja de pequeno ou grande porte, consiga participar da presente licitação através do lotes que consiga execução, o que não seria possível e/ou tornaria a concorrência desleal, frustrando a participação e condições de outros participantes menores e/ou individuais.

Ademais, Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

9.2.2. Será vedado também, a participação de cooperativas no presente processo licitatório. Tal vedação, encontra respaldo técnico e jurídico, diante da natureza do objeto contratual e das exigências legais aplicáveis à sua execução. Embora o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 permita, em tese, a participação de cooperativas em licitações públicas, tal permissão não é irrestrita — devendo haver compatibilidade entre o regime cooperado e a forma de execução contratual pretendida, o que não ocorre no presente certame.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

O objeto em licitação envolve a prestação de serviços por medição, que exige controle rigoroso e contínuo; Alocação e deslocamento de equipamentos e operadores sob ordens da Administração; Responsabilidade direta pela manutenção da prestação dos serviços; Cumprimento de normas de segurança do trabalho, responsabilidade civil, e obrigações variáveis.

Tais características exigem estrutura empresarial consolidada, regime de subordinação direta, hierarquia operacional, responsabilidade solidária pelo resultado e padronização de rotinas operacionais — elementos incompatíveis com o funcionamento de sociedades cooperativas, que são fundadas na autonomia e autogestão de seus cooperados, sem vínculo de subordinação ou controle gerencial direto.

Assim, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, somente podem participar cooperativas – dentre outros - cujo regime jurídico e operacional seja compatível com o objeto licitado, tornando inviável a fiscalização e a responsabilização adequada da cooperativa, o que compromete a eficiência, economicidade e segurança jurídica do contrato administrativo.

A IN – Seges/MP 5/2017, aplicável à Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, orienta que:

- a. contratação de sociedades cooperativas somente ocorra quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; (...)

Assim, a vedação à participação de cooperativas no presente processo licitatório é medida legítima, legal e necessária, dado a complexidade do objeto e regime de execução (empreitada global, com medição, fornecimento de insumos e responsabilidade direta), de modo que visa proteger a Administração contra riscos operacionais e jurídicos decorrentes da contratação com entes incompatíveis com os encargos exigidos.

9.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.4. QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.4.1. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

9.4.2. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

9.4.4. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.5. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.4.7. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.4.8. Assinar em campo do sistema as declarações que se enquadre, bem como apresentar a declaração unificada junto ao anexo ao presente edital. ⁴⁷

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, devidamente registrado no órgão competente CREA/CAU em nome de profissional comprovadamente integrante do quadro da empresa, como empregado, contratado ou como sócio administrador da sociedade, comprovando que tenha prestado serviços execução conforme descrito a baixo:

Lote 01 – Serviços de Construção Civil:

- Atestado de execução de **Reformas em Imóvel**;
- Atestado de execução de **Serviços elétricos**.

Lote 02 – Serviços de Limpeza:

- Atestado de execução de **capina manual**.

9.5.2. Para o **lote 03** não é necessário a comprovação de Atestado Técnico Profissional).

9.5.3. O Responsável Técnico do lote 01 deve ser obrigatoriamente Engenheiro Civil. Já para o lote 02 o responsável técnico pode ser engenheiro civil, engenheiro ambiental ou engenheiro sanitário.

9.5.4. A Licitante deverá comprovar também o vínculo entre ela e o profissional por ela indicado como RT – Responsável Técnico (Apenas para os lotes 01 e 02):

9.5.4.1. A comprovação de vínculo empregatício se fará pela apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho.

9.5.4.2. No caso de sócio administrador, a comprovação se fará pela apresentação do Contrato Social ou Alteração Contratual da empresa.

9.5.4.3. A Comprovação da inscrição do Responsável Técnico – RT, no CREA/CAU, se fará exclusivamente mediante a apresentação de cópia da Certidão de Registro, emitida por aquele Conselho.

9.5.4.4. Para o Lote 02, além da apresentação de atestados de capacidade técnica, que poderão ser emitidos por engenheiro civil, engenheiro ambiental ou engenheiro sanitário, a empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico permanente um profissional legalmente habilitado como engenheiro ambiental ou engenheiro sanitarista, devidamente registrado no CREA, que será o responsável técnico pelos serviços relacionados à gestão ambiental e práticas sustentáveis, supervisão do uso e descarte de produtos químicos perigosos e implementação das normas e legislações ambientais aplicáveis às atividades. Tal exigência tem por objetivo assegurar a execução dos serviços de forma tecnicamente adequada, sustentável e em conformidade com a legislação vigente.

9.5.4.5. Contrato entre empresa e engenheiro só será aceito se o engenheiro referido no contrato comprovar através de ART de cargo e função (Anotação de Responsabilidade Técnica) o vínculo com a empresa. Nela deverá constar no campo “Vínculo Contratual” os dados semelhantes ao do contrato, como nome da empresa, CNPJ, endereço e a data da assinatura do contrato. No campo “Atividade Técnica” deve conter os dados, desempenho de cargo ou função com no mínimo 40 (quarenta) horas mensais.

9.6. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional do Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, comprovando que tenha prestado serviços execução conforme descrito a baixo:

48



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Lote 01: Atestado de execução de obras e reformas.
- Lote 02: Atestado de execução de serviços de limpeza urbana ou capina manual.
- Lote 03: Atestado de execução de serviços de Apoio Administrativo.

Para os Lotes 01 e 02 a empresa deverá comprovar capacidade técnica por meio de Atestado Técnico Operacional devidamente registrado no CREA/CAU.

Já para o Lote 03, o atestado de capacidade técnico-operacional poderá ser fornecidos por entidades públicas ou privadas, sem exigência de registro no CREA/CAU, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto contratado.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.7.1 Para fins de habilitação econômica-financeiro, deverá a empresa licitante apresentar:

9.7.1.1. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

OBSERVAÇÃO: será inabilitado o (a) licitante que apresentar a certidão referida na alínea “a” do subitem anterior constando apenas negativa para feitos/processo cível ou civil.

NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

9.7.1.2 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, sendo o valor orçado **de R\$ 14.052.279,24 (quatorze milhões e cinquenta e dois mil e duzentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)**, assim a exigência de patrimônio líquido deverá ser de **R\$ 1.405.227,92 (um milhão e quatrocentos e cinco mil e duzentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos)**

9.7.1.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, nos Termos da Lei Federal nº 14.133/21. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

9.7.1.3.1 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

9.7.1.3.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): - Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou - Por

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

- f) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL";
- g) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- h) Sociedade criada no exercício em curso:
- i) - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.7.1.3.1.2. Apresentar demonstrativo dos índices contábeis, devidamente extraídos do Balanço referido nos itens anteriores, Para verificação da boa situação financeira da proponente, serão utilizadas as seguintes fórmulas contábeis e limites a serem atendidos:

a) Liquidez Corrente

$$LC = AC \geq 1,00$$

PC

Liquidez Geral

$$LG = AC + RLP \geq 1,00$$

PC + ELP

Solvência Geral

$$SG = AT \geq 1,00$$

PC + ELP

Endividamento Geral

$$EG = PC + ELP \leq 0,50$$

AT

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

ELP – Exigível a Longo Prazo

PL – Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

ET – Exigível Total

9.7.1.2.3. A comprovação exigida no item anterior se dará por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.7.1.2.4. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

9.7.1.2.5. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- social. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na 9.7.1.2.6. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 9.7.1.2.6. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.
- 9.7.1.2.7 Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito se estiver acompanhado de documentos de homologação comprovando que o mesmo foi apreciado pela Junta Comercial, e aprovado.
- 9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.9. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

10. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO

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

10.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme estipulado no **art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Ordem de Serviço**;

10.2.1. Os fiscais do Contrato acompanharão a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública;

10.2.2. Gestão da ata/Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos Contratos, entre outros;

10.2.3. Fiscalização Técnica: O acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

10.2.4. Fiscalização Administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do Contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3. Fiscalização Setorial: O acompanhamento da execução do Contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

10.4. Os fiscais do Contrato anotarão no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou das falhas observadas;

10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais do Contrato emitirão notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para as referidas correções;

10.6. Os fiscais do Contrato informarão ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, os fiscais do Contrato comunicarão o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;

10.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

10.9. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante convocará o representante da Contratada para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

10.9.1. A Contratada deverá apresentar, para fins de fiscalização do faturamento mensal e pagamento, a documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços apresentando minimamente registro de ponto, recibo de pagamento de salários adicionais, horas extras, repouso semanal, remunerado e décimo terceiro salário, recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato, recibo de pagamento de vale- transporte e vale alimentação na forma prevista em norma coletiva, e ainda quando solicitado:

10.9.2. Relação de Empregados alocados no Contrato (constando informação de mudança de categoria, alteração reserva/efetivo, admissões, desligamentos, férias e eventuais substituições);

10.9.3. Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram nos equipamentos públicos, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, juntamente com o comprovante de pagamento, em arquivo único;

10.9.4. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento;

10.9.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (RE + RET), referente ao mês dos serviços faturados, representada e acompanhada pela seguinte documentação, em arquivo único:

10.9.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

10.9.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço, inclusive substitutos;

10.9.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no mês de competência;

10.9.5.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

10.9.5.5. A Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

10.10. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios se refiram ao protocolo de envio;

10.11. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) digital, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, Relatório Analítico da GRF; DARF - Guia e comprovante de pagamento; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica); DCTFWeb (extraído do eSocial) contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original) - Apresentar todos os documentos deste item em arquivo único

10.11.1. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo GFIP/SEFIP;

10.11.2. Quando houver retificação ou exclusão, encaminhar o Comprovante de Solicitação de Retificação/Exclusão;

10.11.3. Encaminhar a declaração PER/DECOMP em caso de compensação/restituição pela DCTFWeb. Em caso de restar saldo a recolher, deve ser encaminhado juntamente a Guia DARF e respectivo comprovante de pagamento;

10.11.4. Juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso acima;

10.11.5. Documentos relacionados ao vale alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) de todos os empregados que atuaram na execução contratual, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal em arquivo único;

10.11.6. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

10.12. Documentos relacionados ao vale transporte, em arquivo único (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; faturas e comprovantes de pagamento), de todos os empregados que atuaram na execução contratual, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

seguinte ao faturado na nota fiscal:

- 10.12.1.** A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
- 10.12.2.** Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente, em arquivo único.
- 10.13.** Declaração de não optante por vale transporte atualizada mês da competência;
- 10.14.** Relatório SICAF atualizado (Declaração principal e Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar), quando exigido pela Contratante;
- 10.15.** Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação do serviço;
- 10.16.** Relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após início do gozo:
- 10.16.1.** Demonstrativo de férias dos funcionários (planilha contendo: nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito);
- 10.16.2.** Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único.
- 10.17.** Demonstrativo de licenças concedidas, indicando se houve ou não cobertura dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- 10.18.** Relação de Prestadores Desligados: Documentos de Rescisão, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após o afastamento;
- 10.19.** Extratos individualizados de recolhimento de contribuições previdenciárias e de FGTS, de qualquer empregado;
- 10.20.** Qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato;
- 10.21.** Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este Contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

11. OS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada
- 11.1.1.** Não produzir os resultados acordados;
- 11.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 11.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.2.** Durante a execução do objeto a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 11.3.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

54

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviço em relação a qualidade exigida, bem como quando ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

11.5. A fiscalização deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

11.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação;

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

11.7.1. O prazo de validade;

11.7.2. A data da emissão;

11.7.3. Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

11.7.4. O período respectivo de execução do Contrato;

11.7.5. O valor a pagar;

11.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

11.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no que couber;

11.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.10.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.10.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

11.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

11.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa;

11.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

11.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

a ordem bancária para pagamento;

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

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

11.19. O pagamento pelo fornecimento dos serviços, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, sem juros e atualização monetária, mediante a apresentação de nota fiscal, emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, devidamente atestada pelos fiscais, acompanhado de relatório de fiscalização, mapa de execução contratual e boletim de medição.

11.19.1. O prazo para efetuarmos o pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento dos documentos necessários ao pagamento citados acima. Caso a Contratada deixe de entregar quaisquer dos documentos ou entregá-los de forma errônea, o prazo será reiniciado a partir do atendimento dessas exigências.

11.20. As notas fiscais/faturas deverão, obrigatoriamente, serem acompanhadas das seguintes certidões:

11.20.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal do Brasil – RFB – e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN** – referente a todos os **tributos Federais e à Dívida Ativa da União – DAU – Port. 358, de 05.09.2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.**

11.20.1.1. Autenticação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

11.20.2. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** – Fornecido pela **CEF – Caixa Econômica Federal**, devidamente atualizado (**Lei nº 8.036/90**).

11.20.3. **Certificado de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

11.20.4. Quando possível, serão aceitas **Certidões Positivas de Débito com Efeitos de Negativa – CPD – EM.**

11.20.5. **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - CEIS** - Nos termos do **art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU)** e de acordo com o previsto pelo **art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/21.**

11.20.6. Consulta ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP** – Nos Termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e de acordo com o previsto pelo **art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/21.**

11.21. Os documentos discriminados nos subitens 11.20.1, 11.20.2, 11.20.3, 11.20.4, 11.20.5 e 11.20.6, devem estar com validade vigente, caso contrário, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à **Secretaria Municipal de Obras**, nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

11.22. Decorridos 30 (trinta) dias contados da data em que o pagamento estiver retido, sem que a empresa apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **Secretaria Municipal de Obras**.

11.23. O pagamento será efetuado por intermédio da **Controladoria Geral** ⁵⁶ **do**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Município que analisará a documentação exigida para pagamento e pelos Fiscais do Contrato que liquidará o pagamento, à vista das notas fiscais apresentadas quando da entrega do objeto, devidamente atestada por 2 (dois) servidores, além da elaboração de Termo Circunstanciado podendo ser provisório e definitivo quando necessário, descrevendo as condições em que o objeto foi entregue, até o trigésimo dia subsequente ao recebimento definitivo dos mesmos

11.24. Ocorrendo atraso na entrega do objeto, a Contratada deverá ainda anexar à respectiva nota fiscal, justificativa pela ocorrência do atraso verificado e documentação comprobatória dos motivos alegados

11.25. A nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada quando contiver incorreções, rasuras ou for imprecisa, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, hipótese em que haverá interrupção do prazo previsto para pagamento do objeto, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação do documento, na forma exigida no Instrumento Contratual.

11.26. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela Contratante, em hipótese alguma servirá de fundamento para que a Contratada suspenda a execução de novos serviços solicitados.

11.27. Deverão estar inclusos no valor global da nota fiscal, os encargos sociais, impostos, taxas, combustível, despesas com pessoal e todas as demais despesas necessárias a entrega do objeto almejado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta; 1

12.2. A Contratada deverá prestar esclarecimentos à **Secretaria Municipal de Obras** e sujeitar-se às orientações dos Fiscais do Contrato;

12.3. Relatar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, irregularidades ocorridas que impeçam, altere ou retardem a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas;

12.4. Apresentar os comprovantes de recolhimentos dos impostos, taxas e contribuições resultantes da execução do objeto licitado e contratado, nos termos do **art. 31, da Lei Federal nº 8.212 de 24 de julho de 1991**, quando da apresentação de cada boleto de cobrança correspondente;

12.5. A Contratada é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

12.6. É vedado à Contratada caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras;

12.7. É vedado à Contratada utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

12.8. É vedado à Contratada reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito da Contratante;

12.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com ⁵⁷as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.10. Responsabilizar-se, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

12.11. Reparar e corrigir, às suas expensas imediatamente, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual;

12.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Contratante;

12.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.15. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.16. A empresa Contratada que seja regida pela Consolidação das **Leis do Trabalho (CLT)** deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme **alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017**:

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

12.16.2. Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada.

12.16.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

12.16.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

12.16.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato administrativo.

12.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.18. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

12.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

12.20. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

12.21. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.22. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelos Fiscais do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.24.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.25. Ser única e exclusiva responsável pela contratação dos empregados, bem como pelo pagamento de salário condizente com o estabelecido para a categoria, demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

benefícios, conforme convenção coletiva da categoria;

12.26. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e em sua proposta;

12.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006**;

12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006**, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do **art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006**;

12.29. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

12.30. Reconhecer, por este instrumento, que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à **Prefeitura da Cidade de São Sebastião do Oeste/MG**, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução do Contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

12.31. O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do Contrato (**Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**);

12.32. Ser o único, integral e exclusivo responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste- MG ou a terceiros, provenientes do fornecimento do objeto contratado, respondendo por si e por seus sucessores, não repassando essa responsabilidade a Fiscalização ou acompanhamento do Poder Público Contratante;

12.33. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste objeto;

12.34. Cientificar, imediatamente, à Fiscalização da **Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG** qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual;

12.35. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições na execução do objeto contratado, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da **Secretaria Municipal de Obras**;

12.36. Não transferir a terceiros, nem mesmo de forma parcial, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada a executar, exceto nas condições autorizadas por esta **Secretaria Municipal de Obras**;

12.37. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.38. A contratação em questão não poderá gerar vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Administração Pública Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

12.39. Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do **art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21**;

12.40. Atender todas as determinações pertinentes ao objeto almejado, previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

13.3. Aplicar as sanções, conforme previsto neste Termo de Referência e no futuro Contrato;

13.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;

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

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

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

13.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.

13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato, assim documentos complementares se tratando de obras com maior complexibilidade (projetos, memoriais, planilhas);

13.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

13.12. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.13. Empenhar, para cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento;

13.14. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue, quando em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

14. DAS SANÇÕES E DO RECURSO

14.1. A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas;

14.2. Em razão das condutas previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no **art. 156 Lei Federal nº 14.133/2021**:

14.2.1. Advertência, **art. 156, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**.

14.2.2. Multa, **art. 156, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21**.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, **art. 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21**.

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, **art. 156, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21**.

14.3. A aplicação das sanções previstas no subitem 21.2.2, observará os seguintes parâmetros:

14.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

14.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

14.3.3. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação.

14.3.4. 0,2% a 3,2% por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato a cada desrespeito a Convenção Coletiva utilizada neste procedimento.

14.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará a Contratante a promover a rescisão do Contrato.

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

14.4. 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.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Validade e Formalização do contrato.

15.1.1. A validade da ata/contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado à critério da Administração;

15.2. Alteração ou Atualização dos Preços Registrados.

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

15.2.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

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

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

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

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

15.3. Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e Preços Registrados.

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

15.3.1.1. Descumprir as condições do termo de referência, sem motivo justificado.

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

15.3.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no **art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023**; ou

15.3.2. Sofrer sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

15.3.2.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.3.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

15.3.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinado contrato, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 15.3.5.1.** Por razão de interesse público;
- 15.3.5.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 15.3.5.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do **art. 26, § 3º e art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462 de 2023**;
- 15.4.** Penalidades.
- 15.4.1.** O descumprimento do termo de referência ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e por este Termo de Referência e futuro Contrato.
- 15.4.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste termo de referência (**art. 7º, inc. XIV, do Decreto Federal nº 11.462 de 2023**), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (**art. 8º, inciso IX, do Decreto Federal nº 11.462 de 2023**).
- 15.4.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

16. DO CONTRATO / DA DURAÇÃO CONTRATO / DO INÍCIO DO CONTRATO / GARANTIA CONTRATUAL E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

- 16.1.** Se for do interesse da Administração, poderá a contratação em questão, se efetivar por intermédio de Contrato Administrativo, conforme orienta o **art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações.
- 16.2.** A validade do processo em questão, será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.
- 16.3.** Caso a Administração Pública de São Sebastião do Oeste/MG ache necessário, poderá ser exigido da empresa vencedora da licitação, de modo a garantir que esta cumprirá as condições, prazos e custos referentes ao objeto em questão, anterior a assinatura do contrato, uma **garantia contratual** a qual poderá ser prestada através das modalidades previstas no **art. 96, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 1% do valor apresentado pela empresa.**
- 16.4.** Com relação a continuidade do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame, poderá ocorrer que durante a vigência do contrato, ocorra algum tipo de empecilho que impeça a continuidade do mesmo tanto por parte do Órgão contratante quanto por parte da empresa contratada. Porém, o motivo alegado para se formalizar uma **extinção contratual**, deverá ser amplamente motivado e justificado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa a ambas as partes conforme prevê o **art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

17. PLANILHAS

- A Licitante deverá preencher a planilha de custo e suas composições anexas para a proposta. Os valores unitários adotados na planilha orçamentária elaborada são considerados máximos para as atividades descritas, conforme as composições apresentadas. Para a validação da proposta, o valor total de cada item da planilha orçamentária não poderá exceder o valor estabelecido.
- As empresas que não cumprirem o Art. 59 da Lei 14.133/2021 serão desclassificadas. A Licitante é obrigada a apresentar a planilha orçamentária junto com as composições de custo unitário. Caso não sejam apresentadas a planilha ou as composições, a empresa será desclassificada. Além disso, os custos estabelecidos na planilha não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT).

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração.

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

Em caso de empate, seguirá o disposto no **Art. 60 da Lei 14.133/2021**:

- I - Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, utilizando registros cadastrais para atestar o cumprimento das obrigações;
- III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (vide Decreto nº 11.430, de 2023);
- IV - Desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I - 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;
- II - Empresas brasileiras;
- III - Empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, conforme a Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras do caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. 65

18. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1.1. A prestação dos serviços será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas da Administração Municipal, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

18.2. Forma de Contratação e Critérios de Seleção do Fornecedor

18.2.1. A licitação para o objeto em questão deverá ser efetuada na **modalidade Pregão**, na **forma presencial**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, do **tipo Menor Preço Global**, no **regime de execução de empreitada por preço unitário**, salvo haja alguma discordância do **Departamento de Licitações e Contratos** quanto a modalidade escolhida.

18.2.2. Será adotado para o envio de lances o modo presencial, em que as licitantes apresentarão lances públicos, sucessivos e decrescentes.

18.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade.

18.3.1. Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na **Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010**, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

18.3.1.1. Deverá atender as legislações ambientais quanto ao descarte de materiais e peças usadas, e destinar adequadamente todo material e componentes utilizados;

18.3.1.2. Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver;

18.3.1.3. Os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da **ABNT** e

ISSO.

18.3.1.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela Contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na **Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006**, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

18.3.1.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela **Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT**, ou aqueles estabelecidos na **NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90**, e legislação correlata.

23.3.2. A Contratada deverá adotar as seguintes providências:

23.3.2.1. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através de medidas pertinentes ao caso;

23.3.2.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

23.3.2.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

23.3.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

23.3.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

23.3.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

23.3.2.7. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

23.3.2.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

23.3.2.9. Respeitar as **Normas Brasileiras - NBR** publicadas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT** sobre resíduos sólidos;

23.3.2.10. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

23.3.2.11. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

23.4. Possibilidade de Subcontratação.

23.4.1. Conforme previsto no **art. 122 da Lei Federal n° 14.133/2021**, na execução do Contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração Pública Contratante, competindo àquela (Contratada) apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

23.4.2. A subcontratação dos serviços não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato, de modo que apenas este responderá, em regra, pelo adimplemento ou inadimplemento contratual, uma vez que a Contratante não celebrou instrumento contratual com a subcontratada. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Todos os profissionais alocados nos postos deverão apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho.

24. DOS ANEXOS.

24.1. ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E COMPOSIÇÕES DE PREÇO UNITÁRIO.

Anexo a este termo de referência está a planilha orçamentária com descrição dos lotes, sublotes, descrições completas dos itens contidos em cada lote bem como o quantitativo deste e seu valor unitário o qual é estabelecido como máximo.

24.1. ANEXO II – CONVENÇÃO COLETIVA.

O **ANEXO II** nos mostra a documentação referente a Convenção Coletiva utilizada para a determinação dos valores mínimos dos salários a serem pagos aos funcionários que a licitante vencedora vier a contratar. Lembrando que tal convenção deverá ser respeitada independentemente do valor licitado. Em resumo, a Contratada jamais poderá pagar aos seus funcionários, salários que estejam abaixo desta Convenção, independentemente da

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Convenção que vier a utilizar, sob pena de sofrer sanções previstas neste Termo de Referência e no futuro Contrato.

São Sebastião do Oeste, 10 de junho de 2025.

Ademar Francisco Elói
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

André Luís Meireles Prata
Secretário Municipal de Educação

Gutemberg Antônio Dias
Secretário Municipal de Saúde

Welker Marcelo Moura
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Vagner Teixeira de Moraes
Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Isaac de Melo Costa
Secretário Municipal de Gestão Pública

José Santa de Oliveira
Secretário de Trânsito e Transporte

Raphael de Araújo Souza
Chefe de gabinete



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025, REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

(timbre da licitante)

Endereço: Nome para Contato: Fone:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos o valor de todos os transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou prestação do SERVIÇOS da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa ao prestação do seu SERVIÇOS.

DA PROPOSTA:

1.1 Apresentamos nossa proposta para, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do SERVIÇOS, parte integrante do presente Edital:

1.2 Especificação do SERVIÇOS e Quantidade:

ITEM QTD.

UND

DESCRIÇÃO

MARCA VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL

TOTAL R\$ 0,00

Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (*****).

....., ... de de

.....

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega

2.2. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

2.3. Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos.

2.4. Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

A) PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS, USANDO APENAS OS CAMPOS EM AMARELO.

B) NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.

C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS.

2.5. O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste **Edital, Termo de Referência e seus Anexos, e ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE.**

A empresa deverá estar atenta e observar todas as exigências contidas no Termo de Referência

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
DO OESTE**

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025,
REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

(timbre da licitante)

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº ,
com sede na, por intermédio do seu
representante legal

o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº ,
órgão emissor e do CPF nº, DECLARA
para fins de

participação no Pregão Presencial Nº 01/2025, que sua proposta comercial
compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas
assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,
nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes
na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133,
de 1 de abril de 2021.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025,
REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

(timbre da licitante)

A empresa [**Nome da Empresa**], inscrita no CNPJ sob o n.º [**Número do CNPJ**], com sede à [**Endereço Completo**], por meio de seu representante legal, declara para os devidos fins que não existe, até a presente data, qualquer fato impeditivo que a impeça de participar do processo licitatório nº 058/2025, Pregão Presencial nº 01/2025, junto a esta Prefeitura Municipal, declara, nos termos legais:

() Declara que, não incorre nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara que, atende plenamente aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declara que, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

() Declara que, possui aptidão financeira para a execução do contrato e que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declara que, é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006.

() Declara que, não ter recebido do município de São Sebastião do Oeste /MG ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

() Declara que, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que todos os documentos entregues a esta Câmara Municipal são autênticos e condizem com o original.

() Declara que, para fins de participação no certame em epígrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

() Declara que, está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser a expressão da verdade, firma-se a presente declaração para os devidos efeitos legais.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável]

Cargo

[Nome da Empresa]

Contato: [Telefone] | [E-mail]

Data: [Inserir Data]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025,
REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

(timbre da licitante)

A empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o n.º **[Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo]**, por meio de seu representante legal, declara para os devidos fins que não existe, até a presente data, qualquer fato impeditivo que a impeça de participar do processo licitatório nº 058/2025, Pregão Presencial nº 01/2025, junto a esta Prefeitura Municipal, declara, sob as penas legais que, possuirá local para instalação e funcionamento da sede administrativa da empresa na cidade de São Sebastião do Oeste – MG, enquanto incidir a prestação dos serviços, disponibilizando o mesmo mediante alvará/contrato em até 15 (quinze) dias a contar da data da assinatura da ata de registro/contrato administrativo, sob pena de desclassificação e convocação do próximo concorrente.

Por ser a expressão da verdade, firma-se a presente declaração para os devidos efeitos legais.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável]

Cargo

[Nome da Empresa]

Contato: [Telefone] | [E-mail]

Data: [Inserir Data]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025,
REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
..... E A EMPRESA , NA FORMA QUE
SEGUE:

DAS PARTES

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, com sede a Praça Padre Altamiro de Faria, 178, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.308.734/0001-06
CONTRATANTE: O , pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na , inscrito no CNPJ/MF sob o nº. , neste ato representado pelo Secretário Municipal, , brasileiro, residente e domiciliado na , portador da RG nº e inscrito no CPF nº , doravante designado
40 CONTRATANTE.

CONTRATADA: A empresa , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº , sediada à Rua/Avenida nº , Setor/Bairro , na cidade de Estado de , neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor , nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na , portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº , doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025 -, regido pela Lei 14.133/21, homologado pelo Gestor, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SERVIÇOS

1.1. Tem por objeto **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de**

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do SERVIÇOS, parte integrante do presente Edital, abaixo os itens que constam do Contrato / Pregão Presencial 01/2025, a saber:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
------	-------	-----	-----------	-------	--------------	-----------

TOTAL R\$ 0,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO N.º /2024 do Processo Licitatório n.º xx/2024, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária: 02.16.01.04.122.0402.2152; 02.07.01.12.361.1201.2047; 02.07.01.12.365.1201.2066; 02.07.01.12.365.12.02.2048; 02.02.02.17.512.1702.2018; 02.02.03.15.452.1503.2019; 02.02.02.15.452.2601.2013; 02.04.04.18.541.1801.2035; 02.04.02.15.452.1501.2036; 02.04.01.18.542.1802.2031; 02.13.01.27.812.2701.2053; 02.13.01.27.812.27.01.2055; 02.13.01.27.812.2701.2182; 02.13.01.27.812.2701.2106; 02.03.01.10.301.1002.2025; 02.03.01.10.302.1001.2027; 02.03.01.10.303.1001.2021; 02.03.01.10.302.1001.2174; 02.11.01.15.452.2702.2166; 02.11.01.26.782.26.01.2011; 02.11.26.782.2601.2141 – 3.3.90.39.00.00.00.00

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelo prestação do SERVIÇOS deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes do ANEXO I conforme descritos abaixo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 1º. Os valores devidos pelo pelos SERVIÇOS prestados serão pagos mediante ordem de serviço, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o

41 INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 2º Em caso de irregularidade(s) no item do SERVIÇOS prestados e/ou ~~na~~ documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

regularização.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Durante a execução do objeto a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviço em relação a qualidade exigida, bem como quando ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

A fiscalização deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação;

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

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

O período respectivo de execução do Contrato;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no que couber;

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa;

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

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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

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

O pagamento pelo fornecimento dos serviços, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, sem juros e atualização monetária, mediante a apresentação de nota fiscal, emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, devidamente atestada pelos fiscais, acompanhado de relatório de fiscalização, mapa de execução contratual e boletim de medição.

O prazo para efetuarmos o pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento dos documentos necessários ao pagamento citados acima. Caso a Contratada deixe de entregar quaisquer dos documentos ou entregá-los de forma errônea, o prazo será reiniciado a partir do atendimento dessas exigências.

As notas fiscais/faturas deverão, obrigatoriamente, serem acompanhadas das seguintes certidões:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal do Brasil – RFB – e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN** – referente a todos os **tributos Federais e à Dívida Ativa da União – DAU – Port. 358, de 05.09.2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014**.

Autenticação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – Fornecido pela **CEF – Caixa Econômica Federal**, devidamente atualizado (**Lei nº 8.036/90**).

Certificado de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Quando possível, serão aceitas **Certidões Positivas de Débito com Efeitos de Negativa – CPD – EM**.

Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - CEIS - Nos termos do **art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU)** e de acordo com o previsto pelo **art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/21**.

Consulta ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP** – Nos Termos da

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e de acordo com o previsto pelo **art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/21**.

Os documentos discriminados nos subitens 15.20.1, 15.20.2, 15.20.3, 15.20.4, 15.20.5 e 15.20.6, devem estar com validade vigente, caso contrário, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à **Secretaria Municipal de Obras**, nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

Decorridos 30 (trinta) dias contados da data em que o pagamento estiver retido, sem que a empresa apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **Secretaria Municipal de Obras**.

O pagamento será efetuado por intermédio da **Controladoria Geral do Município** que analisará a documentação exigida para pagamento e pelos Fiscais do Contrato que liquidará o pagamento, à vista das notas fiscais apresentadas quando da entrega do objeto, devidamente atestada por 2 (dois) servidores, além da elaboração de Termo Circunstanciado podendo ser provisório e definitivo quando necessário, descrevendo as condições em que o objeto foi entregue, até o trigésimo dia subsequente ao recebimento definitivo dos mesmos

Ocorrendo atraso na entrega do objeto, a Contratada deverá ainda anexar à respectiva nota fiscal, justificativa pela ocorrência do atraso verificado e documentação comprobatória dos motivos alegados.

A nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada quando contiver incorreções, rasuras ou for imprecisa, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, hipótese em que haverá interrupção do prazo previsto para pagamento do objeto, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação do documento, na forma exigida no Instrumento Contratual.

A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela Contratante, em hipótese alguma servirá de fundamento para que a Contratada suspenda a execução de novos serviços solicitados.

Deverão estar inclusos no valor global da nota fiscal, os encargos sociais, impostos, taxas, combustível, despesas com pessoal e todas as demais despesas necessárias a entrega do objeto almejado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO

5.2. O prestador deverá cumprir rigorosamente com os prazos estipulado junto ao termo de referencia.

5.3. Os SERVIÇOS deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

5.3.1. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos SERVIÇOS entregue.

5.3.2. Só serão aceitos os SERVIÇOS que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos SERVIÇOS cujos preços unitários excedam o valor licitado.

5.4. Quando for detectado que os SERVIÇOS entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 02 horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.5. Os fatos dispostos no item 5.4, poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá +Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

5.6. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou prestação dos SERVIÇOS correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar o SERVIÇOS deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do SERVIÇOS deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

42 8.2. Cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência Anexo I do Edital, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no SERVIÇOS deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial do qual se originou o CONTRATO, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada prestação.

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do prestação e rescisão do presente contrato, sem prejuízo do cancelamento do CONTRATO.

c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de XXX pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e no CONTRATO. Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão

interessado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Será competente o foro da Comarca de Itapecerica/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

São Sebastiao do Oeste/MG, de de 2025.

CONTRATANTE

43

TESTEMUNHAS:

CONTRATADO

NOME:

NOME:

CPF: CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025,
REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2025
TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, com sede a Praça Padre Altamiro de Faria, 178, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.308.734/0001-06

CONTRATANTE: O _____, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____. , neste ato representado pelo Secretário Municipal, _____, brasileiro, residente e domiciliado na _____, portador da RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, doravante designado
40 CONTRATANTE.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com base na Legislação Vigente, em face das propostas vencedoras apresentadas no pregão presencial nº 01/2025, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS, para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com a finalidade de atender às diversas necessidades do Município de São Sebastião do Oeste-MG. A contratação busca complementar as atividades desempenhadas pelos servidores efetivos, suprimindo lacunas existentes e garantindo a execução contínua, eficiente e de qualidade de serviços essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE-MG PODER EXECUTIVO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pela PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE-MG PODER

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

EXECUTIVO, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão presencial nº 01/2025.

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados à PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no processo de pregão presencial nº 01/2025.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da administração.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL:

LOTES/ITENS

UND

QTD

ESPECIFICAÇÃO

MARCA MENOR PREÇO UNIT. PREÇO TOTAL

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações da PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas; 83

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços,

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no processo de pregão presencial nº /2024, a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA NONA: A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, ATÉ 30 DIAS APÓS APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancária, mediante

46 apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

Parágrafo Primeiro:

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
- b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pela PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e conseqüente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto na Legislação, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG

CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III. convocar, pela ordem de classificação do processo de pregão presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas no processo de pregão presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. convocar, pela ordem de classificação do processo pregão presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE.
- IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas na lei de licitações, a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE-MG - PODER EXECUTIVO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE;
- II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo(a) PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pela PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos à PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

86

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Praça Padre Altamiro de Faria, 178 – Centro – São Sebastião do Oeste – MG
CEP 35.567-000 – Telefone (37) 3286-1173 – CNPJ 18.308.734/0001-06

E-mail: engenhariaprefsso@gmail.com – Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Página 86 de 87



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei de Licitações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o processo de pregão presencial nº /2024 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do processo de pregão presencial nº /2024, conforme decisão da PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca de Itapeverica-MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião do Oeste/MG, de de 2025

Contratante

CONTRATADA(S):