PREGÃO ELETRÔNICO

03/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO ADMINISTRATIVO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.772.885,04

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/09/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2025

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. CMC-PAC-2025/00002)

A Câmara Municipal de Congonhas, inscrita no CNPJ sob o nº 21.300.413/0001-61, com sede à Rua Doutor Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, Congonhas/MG, por intermédio do Agente de Contratação que subscreve, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Link do Portal de Compras:	https://congonhas-cm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Acolhimento de Propostas:	Das 00:00 horas do dia 01/09/2025 até às 09:00 horas do dia 16/09/2025
Data da Sessão Pública:	16/09/2025
Horário da Sessão:	09:00 horas (Horário de Brasília)
Critério de Julgamento:	Menor preço Global
Modo de disputa:	Aberto

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de apoio administrativo, vigia e zeladoria, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender às demandas da Câmara Municipal de Congonhas. Os serviços serão executados conforme as condições e exigências estabelecidas neste EDITAL e seus anexos.

1.1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 11 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente licitação ocorrerá por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, ferramenta informatizada integrante do Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas, disponível no endereço eletrônico: https://congonhas-cm-scpi.sigmix.net/comprasedital/.

2.1.1. O Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas deverá ser acessado pela web.

2.1.2. Caberá ao licitante interessado solicitar o acesso ao Sistema Eletrônico até as 13:00 horas no último dia útil anterior à data da sessão, podendo ocorrer:

2.1.2.1. Através do link *"Solicitar acesso licitação eletrônica"* no Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas, informando os dados obrigatórios e anexando o Contrato Social ou Procuração que conste o nome do responsável;

2.1.2.2. Enviando e-mail para licitacao@congonhas.mg.leg.br, informando os seguintes dados: CPF e nome do Responsável, CNPJ da empresa, Município e Telefone de contato, e anexando a Procuração ou o Contrato Social digitalizado que conste o nome do responsável;

2.1.2.3. Através de contato telefônico, caso a empresa já possua cadastro no sistema de Compras da Câmara Municipal de Congonhas (fornecedores contratados nos últimos dois anos).

2.1.3. Somente após análise do setor responsável, o fornecedor receberá, através do e-mail cadastrado, suas credenciais de acesso ao Portal de Compras (Chave de Identificação e Senha).

2.1.3.1. A Câmara Municipal de Congonhas não se responsabiliza por quaisquer erros de cadastro ou atrasos no recebimento das credenciais de acesso, inclusive quando as solicitações de acesso ao Portal de Compras forem realizadas de forma extemporânea (em horários diversos do expediente do órgão).

2.1.3.2. O fornecedor interessado deverá verificar constantemente seu endereço eletrônico (e-mail) cadastrado, incluindo a caixa de spam, o lixo eletrônico e/ou similares devendo entrar em contato com o Setor de Licitações informando o não recebimento.

2.1.3.3. O setor responsável poderá solicitar documentação complementar, através do e-mail previamente cadastrado, sendo que a liberação das credenciais do Portal de Compras só ocorrerá após o envio, por parte do licitante interessado, da documentação solicitada, e posterior análise.

2.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação:

2.2.1. Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, na forma especificada no item 2.1;

2.2.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

2.2.3. Responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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;

2.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.5. Comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da licitação;

2.2.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. O disposto no item 2.3.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.3.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3. A falsidade da declaração de que trata o item 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor global dos itens;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá assinalar se há cumprimento dos requisitos para a habilitação e se há conformidade de sua proposta com as exigências do edital, além de anexar a proposta devidamente digitalizada e assinada conforme Modelo disponível no ANEXO III, podendo o licitante anexar apenas a planilha globalizada, ficando o vencedor obrigado a apresentar os modelos detalhados.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. Não será estabelecido intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, conforme Art. 57 da Lei 14.133/2021.

5.9. O procedimento de licitação seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e definido neste instrumento.

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

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para os licitantes que apresentarem as três melhores propostas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

5.19.2.2. Empresas brasileiras;

5.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

7.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do

disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópias digitalizadas.

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

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

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

7.8. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados por meio do sistema.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 30 MINUTOS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

7.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

8.10. A convenção coletiva a ser utilizada permanecerá com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.congonhas.mg.leg.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

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

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Câmara Municipal de Congonhas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: envio de e-mail para o endereço licitacao@congonhas.mg.leg.br.

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

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas e no site oficial da Câmara Municipal de Congonhas, no endereço eletrônico www.congonhas.mg.leg.br.

11.11. Poderá a Câmara Municipal de Congonhas revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.12. A Câmara Municipal de Congonhas deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.12.1. A anulação não gera direito à indenização.

11.13. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

11.14.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

11.14.2. ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA;

11.14.3. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;

11.14.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

11.14.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

11.14.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

11.14.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

11.14.8. ANEXO VIII –MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.14.9. ANEXO IX - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Congonhas, 26 de junho de 2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÂO

1.1.Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de apoio administrativo, vigia e zeladoria, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender às demandas da Câmara Municipal de Congonhas. Os serviços serão executados conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, abrangendo as especificações e quantitativos detalhados na Tabela de Postos de Trabalho estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar que subsidiou este processo.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato. Este prazo é prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar necessário à Câmara Municipal de Congonhas. Sua interrupção poderia comprometer o desempenho das atribuições legislativas e administrativas do órgão. A vigência plurianual é considerada a opção mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato a ser celebrado pela Câmara Municipal de Congonhas oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa suprir a ausência de estrutura específica para a execução de tarefas auxiliares, porém imprescindíveis para o funcionamento eficiente da Câmara Municipal de Congonhas, assegurando a operacionalização integral e contínua das atividades finalísticas com eficiência, segurança e confiabilidade.

2.2. Objetiva-se alcançar maior eficácia e eficiência nas ações da Câmara, otimizando a produtividade, agilidade, qualidade e segurança do trabalho, através da gestão especializada do pessoal contratado.

2.3. Visa também assegurar a manutenção dos serviços já prestados e obter mão de obra especializada não disponível no quadro de servidores, suprindo atividades de cargos extintos ou em extinção e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo.

2.4. A terceirização configura-se como o meio mais adequado para o alcance das metas desejadas, buscando atender aos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Congonhas é simplificada, consistindo na contratação de empresa especializada para a alocação de empregados para o desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência que instruirá o processo licitatório, conforme o art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, cujas categorias profissionais constem na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e serão:

CAMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ALMOXARIFE - CBO: 4141-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: Assistente Administrativo - CBO: 4110-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	9
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: Auxiliar de Serviços (Faxineiro) - CBO: 5143-20, em jornada semanal	POSTO	6

	de 44 (quarenta e quatro) horas.		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: COPEIRO - CBO: 5134-25, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	2
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: GARAGISTA - CBO: 5141-10, em jornada de 12 x 36 horas.	POSTO	2
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: OFICE BOY - CBO: 4122-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONISTA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: SUPERVISOR - CBO: 4101-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: VIGIA - CBO: 5174-20, em jornada de 12 x 36 horas.	POSTO	2
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: VIGIA NOTURNO - CBO: 5174-20, em jornada de 12 x 36 horas.	POSTO	2
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ZELADOR - CBO: 5141-20, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	POSTO	1

3.3. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Congonhas, sob orientação técnica de seus servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a Contratada deverá atender aos requisitos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que embasou esta contratação, os quais se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e demais condições que serão detalhadas nas cláusulas contratuais da minuta de contrato, que é parte integrante deste Termo de Referência.

4.3.2. Em caso de opção pela modalidade seguro-garantia, a empresa adjudicatária terá o prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para a sua apresentação, a qual deverá ocorrer impreterivelmente antes da assinatura do contrato.

4.3.3. Para as modalidades caução em dinheiro ou fiança bancária, a garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.4. O contrato a ser celebrado pela Câmara Municipal de Congonhas oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à garantia da contratação.

4.4. Vistoria Técnica

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é considerada imprescindível para o conhecimento pleno das condições, infraestrutura e peculiaridades do ambiente onde os serviços de apoio administrativo serão prestados.

4.4.2. Será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhados por servidor da Câmara Municipal de Congonhas designado para essa finalidade. As vistorias poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, mediante prévio agendamento.

4.4.3. A Câmara Municipal de Congonhas poderá disponibilizar datas e horários adicionais ou alternativos aos interessados que demonstrarem necessidade justificada para a realização da vistoria prévia.

4.4.4. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa interessada ou o responsável técnico por ela designado deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela própria empresa que comprove sua habilitação ou autorização para a realização da vistoria.

4.4.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração formal, devidamente assinada pelo responsável técnico da empresa ou seu

representante legal, atestando o pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades da contratação e dos locais de prestação dos serviços.

4.4.6. A não realização da vistoria ou a apresentação de declaração de conhecimento não poderá, em nenhuma hipótese, embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir integralmente os ônus e responsabilidades decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.Dinâmica de Execução

5.1.1. O início da execução do objeto contratual deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Para os serviços de zeladoria e limpeza, a execução deverá observar os seguintes métodos e técnicas, sem prejuízo de outras diretrizes específicas para os demais serviços:

*** Métodos de Limpeza:**

* Limpeza úmida: Para todas as superfícies, utilizando baldes separados para solução detergente e para água limpa.

* Limpeza molhada: Para banheiros e áreas molhadas.

* Desinfecção: Quando houver presença de matéria orgânica ou quando indicado pela fiscalização da Câmara.

*** Técnicas de Limpeza:**

* Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja.

* Utilizar movimento único de limpeza para cada superfície.

* Etapas a serem observadas para os serviços de zeladoria e limpeza:

* Reunir todo material necessário no carrinho de limpeza.

* Posicionar o carrinho ao lado da porta de entrada da sala/ambiente, sempre do lado de fora.

* Colocar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a realização da limpeza.

* Recolher o lixo do local, depositá-lo no saco do carrinho de limpeza e, se necessário, efetuar a troca dos sacos de lixo das lixeiras, utilizando luvas.

* Realizar a remoção de resíduos sólidos, como migalhas, papéis e cabelos.

* Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujidade, proceder ao enxágue e realizar fricção com álcool, quando couber.

* Proceder à limpeza da porta, visor e maçanetas com solução detergente, enxaguar e realizar fricção com álcool, quando couber. * Proceder à limpeza do piso com solução detergente.

* Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso.

* Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.

* Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico.

* Retirar as luvas e lavar as mãos.

* Repor os sacos de lixo.

* Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e/ou papel higiênico).

5.1.3. Os serviços descritos neste Termo de Referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pela Câmara Municipal de Congonhas. A Contratada obriga-se a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

5.1.4. A Contratada terá liberdade e responsabilidade para utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços (administrativos, de vigia e zeladoria), desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação vigente e sejam aplicáveis à realidade da Câmara Municipal de Congonhas, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

5.2. Locais de Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Câmara Municipal de Congonhas, localizada na Rua Doutor Pacífico Homem Jr, 42. A distribuição dos postos de trabalho para cada tipo de serviço (apoio administrativo, vigia e zeladoria) será definida pela fiscalização do contrato, conforme a necessidade da Câmara.

5.3. Horário de Prestação dos Serviços e Regime de Trabalho

5.3.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 06h00 e 22h00, de segunda a sexta-feira. Em setores que possam demandar serviços nos finais de semana, feriados ou fora do horário padrão (ex: durante sessões extraordinárias, eventos específicos, plantões de vigia, etc.), a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra necessária mediante solicitação formal da Câmara Municipal de Congonhas, sempre respeitando a legislação trabalhista e as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

5.3.2. A jornada individual de trabalho dos empregados da Contratada deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme legislação pertinente.

5.3.3. O intervalo diário para almoço ou jantar deverá ser de, no mínimo, 1 (uma) hora.

5.3.4. A Contratada deverá distribuir a jornada individual semanal de cada empregado de acordo com a necessidade dos setores da Câmara, respeitando-se integralmente a legislação pertinente, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) para as atividades de zeladoria e vigia, quando aplicável.

5.3.5. A Contratada deverá obedecer às normas e aos horários estabelecidos pela Câmara Municipal de Congonhas, de forma que as atividades dos setores não sejam prejudicadas pelos serviços contratados (apoio administrativo, vigia e zeladoria), sendo que:

5.3.5.1. A limpeza pesada (lavar, encerar, raspar, etc.) das áreas internas e externas dos prédios da Câmara deverá ser executada, preferencialmente, nos horários de menor fluxo de pessoas.

5.3.5.2. As atividades de conservação e rotinas administrativas deverão ser executadas durante todo o horário de funcionamento do setor, sem, contudo, ultrapassar o limite estabelecido de 22h00, salvo exceções autorizadas pela fiscalização.

5.3.6. Não será, em regra, permitida a realização de horas-extras pelos empregados da Contratada. Em casos excepcionais, desde que permitida por legislação específica e devidamente justificada, a prorrogação da jornada de trabalho será admitida, mediante prévia e expressa autorização da Gestão/Fiscalização do contrato da Câmara Municipal. Nesses casos, o excesso de horas em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro(s) dia(s), não podendo exceder o período máximo de 6 (seis) meses, nem exceder a jornada semanal de trabalho do empregado, nem ultrapassar o limite máximo de dez horas diárias, ou o que dispuser a legislação vigente aplicável.

5.3.7. O cumprimento dos horários de trabalho é de inteira responsabilidade do preposto da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a imediata reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária e requisições de serviços suplementares.

5.3.8. Cumpre à Contratada registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários. A ausência e atraso nos postos de trabalho representam “serviços não prestados” e poderão ensejar em glosa quantitativa e/ou qualitativa, conforme Instrumento de Medição de Resultado a ser definido.

5.3.9. O controle da jornada dos empregados deverá ser feito através de Sistema de Ponto, a ser implantado pela empresa Contratada vencedora do processo, conforme localização determinada pelo gestor do contrato da Câmara, de modo a garantir a identificação segura e tempestiva dos funcionários.

5.3.10. O gestor do contrato da Câmara Municipal de Congonhas fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela Contratada.

5.3.11. A distribuição da jornada de trabalho, compensação da jornada, escala, intervalos e descanso semanal remunerado deverão considerar rigorosamente a legislação trabalhista vigente e as legislações específicas que tratam das categorias profissionais diferenciadas (vigias, zeladores, administrativos).

5.3.12. Considerando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e a jornada de 08 (oito) horas diárias, sendo permitida a compensação do sábado, o empregado terceirizado deverá gozar de um descanso semanal remunerado, conforme a escala definida pela Contratada, não necessariamente no domingo.

5.3.13. Nos recessos de Natal, final de ano, Carnaval e Semana Santa, a Câmara Municipal de Congonhas, sempre que possível, solicitará que a empresa Contratada programe férias coletivas ou que o referido período seja compensado por Banco de Horas, conforme as disposições legais e acordos coletivos.

5.3.14. A Contratada deverá adotar o regime de Banco de Horas, verificando o previsto em Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo aplicável às categorias profissionais envolvidas. Na ausência destas, prevalece o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou seja, compensação de horas adicionais dentro de 6 (seis) meses. Após o referido prazo, as horas trabalhadas além da jornada serão consideradas horas-extras e remuneradas como tal.

5.3.15. O Banco de Horas não poderá ser utilizado para compensação de atrasos. Além disso, o empregado terceirizado só poderá creditar ou debitar horas com a expressa concordância do preposto da Contratada. Nos feriados, as horas trabalhadas deverão ser creditadas no Banco de Horas, conforme legislação.

5.3.16. Nas hipóteses de suspensão total de expediente em dias úteis nas instalações da Câmara Municipal de Congonhas, em razão de feriados prolongados e/ou recessos, haverá alteração da jornada dos trabalhadores alocados nos postos de serviços contratados, aplicando-se o regime de compensação de horas pelo(s) dia(s) não trabalhado(s), conforme solicitação da Contratante.

5.3.17. Os dias não trabalhados e debitados no Banco de Horas estarão sujeitos às glosas quantitativas de Vale Transporte e Vale Alimentação, quando couber, ou seja, quando configurar que não ocorreu o fato gerador dos referidos benefícios trabalhistas.

5.3.18. Caberá à Contratada a gestão completa do Banco de Horas, evitando o vencimento do mesmo, além de não permitir que seus funcionários tenham uma jornada de trabalho que ultrapasse as horas diárias permitidas, respeitando-se os intervalos intrajornada, conforme expresso na Consolidação das Leis do Trabalho e nas legislações que tratam das categorias profissionais diferenciadas.

5.4. Aspectos da Proposta Financeira

5.4.1. Para a elaboração da Proposta de Preços, as licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços detalhadas. Informa-se que, para fins de elaboração do orçamento estimado desta licitação, a Administração utilizou como parâmetro de referência a Convenção Coletiva de Trabalho de Ouro Preto e região (CCT MG000212/2025). As licitantes deverão formular suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho a que estiverem legalmente vinculadas em razão de seu enquadramento sindical, ficando vedada, contudo, a oferta de salários e benefícios inferiores ao piso estabelecido para a categoria profissional no município de Congonhas/MG, garantindo-se assim a exequibilidade da proposta.

5.4.2. A licitante interessada deverá observar, adicionalmente, o disposto no item 6.2 do Anexo VII – “Diretrizes para Elaboração do Ato Convocatório” da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 5, de 26 de maio de 2017 (ou norma que a substitua), quanto às disposições necessárias para a apresentação da proposta, que deverá detalhar obrigatoriamente os seguintes pontos:

a. Os preços unitários de cada item de serviço e/ou posto de trabalho, o valor mensal global estimado e o valor global da proposta para todo o período de contratação.

b. Todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços a ser fornecido pela Câmara Municipal de Congonhas como anexo deste Termo de Referência.

c. A indicação expressa dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão os serviços de apoio administrativo, vigia e zeladoria, com suas respectivas datas-base e vigências, e a correspondente Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) de cada função.

d. A quantidade total de pessoal que será alocado para cada função na execução contratual.

e. A relação dos uniformes e materiais que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação técnica detalhada.

5.4.3. Durante a análise da proposta, será exigida a documentação necessária que comprove as alíquotas de Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) e Fator Acidentário de Prevenção (FAP). Adicionalmente, as licitantes deverão apresentar comprovação das alíquotas efetivamente utilizadas para o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), bem como o comprovante do seu enquadramento fiscal (Lucro Real ou Lucro Presumido).

5.4.4. Conforme orientações da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME), as licitantes que forem tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalha os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Isso se faz necessário porque empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos (tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros), fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas cheias de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

5.4.5. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas do PIS/PASEP e COFINS, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) referentes aos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta, ou outro meio hábil que permita demonstrar essas alíquotas. A comprovação das alíquotas médias efetivas será novamente solicitada no momento da repactuação ou da renovação contratual, a fim de que se promovam os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

5.4.6. Durante a fase de análise da proposta, a equipe de licitação verificará a qualificação técnica e econômica dos primeiros colocados e a Planilha de Custos e Formação de Preços segundo modelo disposto na IN nº 05/2017, alterada pela IN nº 07/2018, podendo ser solicitado ajustes da planilha durante a análise, desde que o valor total da planilha não ultrapasse o valor do lance na licitação.

5.5. Treinamento e Capacitação dos Empregados

5.5.1. A Contratada deverá promover, antes do início das atividades e sempre que necessário, treinamento e capacitação contínuos a todos os empregados, inclusive ao preposto, alocados nos postos de trabalho da Câmara Municipal de Congonhas.

5.5.2. O treinamento deverá ser teórico e prático, abordando conhecimentos fundamentais sobre: Rotinas específicas da Câmara Municipal de Congonhas para cada função (administrativa, vigia e

zeladoria). Normas de segurança no trabalho, incluindo a utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pertinentes às funções. Procedimentos de limpeza, desinfecção e conservação adequados ao ambiente da Câmara, incluindo a correta utilização, diluição e validade de materiais químicos de limpeza. Gerenciamento e descarte adequado de resíduos comuns, recicláveis e outros específicos gerados nas dependências da Câmara. Protocolos de atendimento ao público e comunicação interpessoal, quando aplicável às funções. Práticas de sustentabilidade relacionadas aos serviços prestados.

5.5.3. A Câmara Municipal de Congonhas, por meio da sua fiscalização de contrato, poderá participar ou opinar sobre o planejamento e o conteúdo programático dos treinamentos, visando garantir a adequação às suas necessidades e peculiaridades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A Câmara Municipal de Congonhas poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Congonhas poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto da Contratada

6.6.1. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços. No instrumento de designação, deverão ser indicados os poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada não é obrigada a manter o preposto fisicamente no local da execução do objeto durante todo o expediente, desde que ele possa ser contatado e esteja apto a atender às demandas da Câmara Municipal de Congonhas de forma ágil e eficiente.

6.6.3. A Câmara Municipal de Congonhas poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6.4. As comunicações formais entre a Câmara Municipal de Congonhas e a Contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente através de Ofício ou e-mail.

6.6.5. A Câmara Municipal de Congonhas poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa. Nessa hipótese, a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da atividade em tempo hábil.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Câmara Municipal de Congonhas, ou pelos seus respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato designado pela Câmara Municipal de Congonhas acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato da Câmara Municipal de Congonhas, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato da Câmara Municipal de Congonhas. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.8.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços.

6.8.8. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.10. O preposto da Contratada deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

6.8.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar e/ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável da Câmara Municipal de Congonhas para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (Fundamentação: IN SEGES/MP nº 05/2017 - art. 62).

6.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (Fundamentação: Art. 47, §2º, IN SEGES/MP nº 05/2017).

6.8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

6.8.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

os indicadores previstos no ato convocatório. Essa apuração poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, e o resultado deverá ser registrado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato, designado pela Câmara Municipal de Congonhas, verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Fundamentação: Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato da Câmara Municipal de Congonhas para que este tome as providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, a Câmara Municipal de Congonhas exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações da Contratada:

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

6.9.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b. Cópia da 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, comprovando o vínculo empregatício.

c. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços, comprovando sua aptidão para as funções.

6.9.4.1.2. Entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato da Câmara Municipal de Congonhas, dos seguintes documentos:

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

b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal de Congonhas/MG (ou do domicílio ou sede do contratado, se for o caso).

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF). d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.4.1.3. Entrega, quando solicitado pela Câmara Municipal de Congonhas, de quaisquer dos seguintes documentos:

a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da fiscalização do contrato.

b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste a Câmara Municipal de Congonhas como tomadora dos serviços.

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

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

e. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.9.4.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo a ser definido no contrato:

a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.9.4.1.1 acima deverão ser apresentados em até 5 (cinco) dias úteis da admissão.

6.9.4.3. A Câmara Municipal de Congonhas deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

6.9.4.7. Não haverá pagamento adicional pela Câmara Municipal de Congonhas à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.4.8. No caso de sociedades com regimes jurídicos diversos, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação específica que rege as respectivas organizações.

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

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

6.9.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) para as devidas providências.

6.9.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no contrato.

6.9.4.13. A Câmara Municipal de Congonhas poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

6.9.4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Câmara Municipal de Congonhas comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias após a retenção do pagamento, a Câmara Municipal de Congonhas poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, utilizando os valores retidos.

6.9.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Câmara Municipal de Congonhas para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas, conforme o caso.

6.9.4.17. Tais pagamentos diretos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Câmara Municipal de Congonhas e os empregados da Contratada, sendo uma medida excepcional para evitar o prejuízo aos trabalhadores.

6.9.4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.9.4.19. A Contratada é a única e exclusiva responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.4.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública (Câmara Municipal de Congonhas) a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.4.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (ou norma que a substitua).

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

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato, designado pela Câmara Municipal de Congonhas, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato. Deverá manter todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais. Além disso, elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas. Deverá informar, se for o caso, à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado. Este documento deverá conter menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações da Câmara Municipal de Congonhas. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Congonhas. (Fundamentação: Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos da Câmara Municipal de Congonhas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição da execução do objeto contratual pela Câmara Municipal de Congonhas será realizada mediante método a ser elaborado e aplicado pelos gestores e fiscais do contrato, em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas administrativas. Este método considerará a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

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

7.3. Do Recebimento dos Serviços

7.3.1. Recebimento Provisório:

7.3.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a comunicação de cobrança da Contratada e a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.1.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo (e setorial, se houver), mediante termos detalhados que comprovem o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

a. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Fundamentação: Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

b. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Fundamentação: Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

c. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, em sua área de atuação.

7.3.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um termo a ser feito, com a entrega do último.

7.3.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais deverão proceder da seguinte forma:

a. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e da qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

b. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.3.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Fundamentação: Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis pela Câmara Municipal de Congonhas.

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

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

7.3.2. Recebimento Definitivo

7.3.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente da Câmara Municipal de Congonhas. O recebimento ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver) no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Fundamentação: Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.3.3. Disposições Gerais sobre o Recebimento:

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

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

7.3.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Câmara Municipal de Congonhas terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme o disposto nesta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

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

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

a. O prazo de validade;

b. A data da emissão;

c. Os dados do contrato e do órgão contratante (Câmara Municipal de Congonhas);

d. O período respectivo de execução do contrato;

e. O valor a pagar; e

f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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. O prazo para liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Câmara Municipal de Congonhas.

7.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. A Câmara Municipal de Congonhas deverá realizar consulta em sítios eletrônicos para:

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

b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Fundamentação: Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, a Câmara Municipal de Congonhas providenciará 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 Câmara Municipal de Congonhas.

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

7.4.9. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal de Congonhas deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

7.5. Prazo de pagamento

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

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.5.6. 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

Cessão de crédito

7.5.7. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.8. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.5.10. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.5.15. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

7.5.17. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 05/2017.

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

7.5.18.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.5.18.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

7.5.20. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.5.21. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens

acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO];

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global; Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo permitido o somatório de atestados de serviços executados em períodos distintos ou concomitantes.

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Congonhas

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa

Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	053– Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das Atividades da Câmara
Elemento de Despesa:	33.90.37 – Locação de Mão de Obra
Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário

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

Congonhas, 27 de junho de 2025.

Fernando Vieira Fidelis

Agente de Contratação

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÂO DE PREÇOS ESTIMATIVA

Processo Nº: CMC-PAC-2025/00002
Pregão Eletrônico Nº:

Pregão Eletrônico xxxxxxxx				
Item	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
Item 1 - Almoxarife	1	5.059,07	5.059,07	60.708,84
Item 2 - Assistente Administrativo	9	5.296,73	47.670,57	572.046,84
Item 3 – Faxineiro	6	5.106,83	30.640,98	367.691,76
Item 4 - Copeiro	2	4.036,87	8.073,74	96.884,88
Item 5 - Garagista	2	5.792,13	11.584,26	139.011,12
Item 6 - Office Boy	1	4.131,56	4.131,56	49.578,72
Item 7 - Recepcionista	1	6.059,09	6.059,09	72.709,08
Item 8 - Supervisor	1	6.706,15	6.706,15	80.473,80
Item 9 - Vigia Diurno	2	5.276,73	10.553,46	126.641,52
Item 10 - Vigia Noturno	2	6.023,32	12.046,64	144.559,68
Item 11 - Zelador	1	5.214,90	5.214,90	62.578,80
TOTAL	**28**	**58.703,38**	**147.740,42**	**1.772.885,04**

Valores destinados à Conta Vinculada	
	Valor
13º salário	5.095,37
Férias	5.095,37
Abono de Férias	2.306,07
Adicional do FGTS	2.497,53
Impacto do Sub. 4.1 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	2.739,02
Total:	**17.733,37**

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS:
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de apoio administrativo, limpeza e conservação, conforme Edital e seus anexos.

Processo Nº: CMC-PAC-2025/00002
Pregão Eletrônico Nº:

Pregão Eletrônico xxxxxxxx

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Item 1 - Almoxarife	1			
Item 2 - Assistente Administrativo	9			
Item 3 - Faxineiro	6			
Item 4 – Copeiro	2			
Item 5 – Garagista	2			
Item 6 – OfficeBoy	1			
Item 7 - Recepcionista	1			
Item 8 - Supervisor	1			
Item 9 – Vigia Diurno	2			
Item 10 – Vigia Noturno	2			
Item 11 - Zelador	1			
TOTAL	**28**			

Valores destinados à Conta Vinculada

Item %	Valor
13º salário	
Férias	
Abono de Férias	
Adicional do FGTS	
Impacto do Sub. 4.1 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	
Total:	

Processo Nº:	CMC-PAC-2025/00002
Pregão Eletrônico Nº:	

ITEM

Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria	
5	CBO	
6		

Informações necessárias para composição da planilha			
1	Tipo de tributação da empresa		
2	Escala de Trabalho		Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)		44
4	Quantidade de postos pretendida		
5	Valor unitário do vale-transporte (R$)		
6	Quantidade de vales pretendidos por dia		
7	Valor do vale-alimentaçao por dia trabalhado (sem descontos) (R$)		
8	Valor do salário mínimo vigente (R$)	2025	
	Valor da hora normal trabalhada		**0,00**

Módulo 1				
Composição da remuneração			**%**	**Valor**
A	Salário base			
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno	0	20,00%	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida			0,00
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			0,00
J	Outros (especificar)			0,00
	Total da remuneração:			**0,00**

Módulo 2
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1			
13º salário, férias e adicional de férias		**%**	**Valor**
A	13º salário	0,00%	0,00
B.1	Férias	0,00%	0,00
B.2	Adicional de férias	0,00%	0,00
B	Total de Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Total do 13º salário, férias e adicional de férias:		**0,00**

Submódulo 2.2			
GPS, FGTS e outras contribuições		**%**	**Valor**
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
	Total do GPS, FGTS e outras contribuições:	**33,80%**	**0,00**

Submódulo 2.3			
Benefícios mensais e diários		**Desconto**	**Valor**
A	Transporte	0,00%	
	(Desconto)		0,00
	Total		0,00
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	0,00%	
	(Desconto)		0,00
	Total		0,00
C	Seguro de vida		
D	Patronal		0,00
	Total dos benefícios mensais e diários:		**0,00**

Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Quadro resumo		**Valor**
2.1	13º salário, férias e adicional de férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	0,00
	Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:	**0,00**

Módulo 3			
Provisão para rescisão		**%**	**Valor**
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
	Total da provisão para rescisão:		**0,00**

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
	Ausências legais	**%**	**Valor**
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	0,00%	0,00
B	Ausências legais	0,00%	0,00
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	0,00
E	Afastamento maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Total das ausências legais:	0,00%	**0,00**
Submódulo 4.2			
	Intrajornada	**Horas**	**Valor**
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
	Total do intervalo intrajornada:	**0**	**0,00**
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
	Quadro resumo		**Valor**
4.1	Ausências legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	0,00%	0,00
	Total do custo de reposição do profissional ausente:		**0,00**

Módulo 5		
	Insumos diversos	**Valor**
A	Uniformes	
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	EPIs e materiais de uso individual	0,00
	Total dos insumos diversos:	**0,00**

Módulo 6			
	Custos indiretos, tributos e lucro	**%**	**Valor**
A	Custos indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C.1	Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
C.2	Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
C.3	Tributos Estaduais	0,00%	0,00
C.4	Tributos Municipais	0,00%	0,00
C	Tributos – Total	0,00%	0,00
	Total dos custos indiretos, tributos e lucro:	0,00%	**0,00**

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	0,00

C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos	0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
	Valor total por empregado:	**0,00**

Valores destinados à Conta Vinculada			
Item		**%**	**Valor**
A	13º salário	0,00%	0,00
B	Férias	0,00%	0,00
C	Abono de Férias	0,00%	0,00
D	Adicional do FGTS	0,00%	0,00
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	0,00%	0,00
	Total:	0,00%	**0,00**

DECLARAMOS que:

1) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

2) Nos valores acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos, fretes, garantia e serviços de instalação, se for o caso, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, compreendendo, inclusive, 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, sob pena de desclassificação, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3) O prazo e o local de entrega e as condições de pagamento serão de acordo com o estipulado neste Edital e seus Anexos.

Local e data

_____

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto na lei 14.133/2021, e para os fins de cumprimento do exigido no **Pregão Eletrônico nº. 01/2025**, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital em epígrafe e seus anexos, estando ciente e de acordo com todos os seus termos. DECLARA, ainda, que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas/MG, assumindo-as como firmes e verdadeiras e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

_____

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

_____

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988,que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

Selecionar: SIM ( ) NÃO ( ).

Local e data

_____

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto neste Edital de Licitação, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local e data

_____

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal:

DECLARA, para fins do disposto neste Edital, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que se enquadra na situação de ( ) MICROEMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou ( ) COOPERATIVA, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

DECLARA, também, para fins de obtenção do benefício disposto nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021). (** Apenas caso se enquadre na situação de ME ou EPP).

Local e data

_____

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

ANEXO IX - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS/MG

(Processo Administrativo n° CMC-PAC-2025/00002)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS/MG E .....
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Doutor Pacifico Homem Júnior, nº 82, Centro, nesta cidade de Congonhas, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.300.413/0001-61, neste ato representada pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Sr. Vereador Averaldo Pereira da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) à ...., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por .....*(nome e função do responsável pelo contratado)*, conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº CMC-PAC-2025/00002 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 01/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de contratação de empresa para prestação de serviço continuado de apoio administrativo, limpeza e conservação nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / SERVIÇOS	UN	QTE	VALOR TOTAL

01	Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação e Apoio Administrativo	Posto	28	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano a partir da data de assinatura, na forma do **artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021**.

2.2. O prazo de vigência será prorrogado através termo aditivo, justificada a vantagem econômica, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

3.2. A fiscalização da execução deste Contrato ficará a cargo do Servidor ..... e a Gestão do Contrato sob responsabilidade do Servidor .....

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Será admitida a repactuação de preços para a adequação dos valores do contrato aos novos preços de mercado, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano e a demonstração analítica da variação dos custos, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A repactuação destina-se, precipuamente, à adequação dos custos de mão de obra decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho que rejam a categoria profissional vinculada à execução deste Contrato.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento estimado que serviu de base para a formulação da proposta, qual seja, 28 de abril de 2025. As repactuações subsequentes serão contadas a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

7.4. A repactuação deverá ser pleiteada pelo CONTRATADO mediante solicitação formal, acompanhada de:

a) Planilha de custos e formação de preços detalhada, demonstrando analiticamente o impacto dos novos custos;

b) Cópia da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho que fundamenta o pedido.

7.5. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data da vigência da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, desde que a solicitação seja apresentada em até 90 (noventa) dias da respectiva homologação.

7.5.1. Caso a solicitação seja apresentada após o prazo definido no item 7.5, os efeitos financeiros da repactuação vigerão a partir da data de apresentação do pleito pelo CONTRATADO.

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

7.7. A CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de recebimento da solicitação, para analisar o pedido e comunicar o CONTRATADO sobre sua decisão, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.8. A repactuação será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

7.9. A não solicitação da repactuação durante a vigência do contrato implica a preclusão do direito do CONTRATADO de pleiteá-la.

7.10. Os insumos e materiais que não estiverem relacionados à mão de obra poderão ser objeto de reajuste em sentido estrito, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observado o mesmo interregno mínimo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. Cientificar a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.8.1. A Administração terá o prazo de1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês..

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Será exigida a garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 25% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze)dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto:

12.6.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Congonhas para o exercício financeiro de 2025, na dotação abaixo discriminada:

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	053– Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das Atividades da Câmara
Elemento de Despesa:	33.90.37 – Locação de Mão de Obra

Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhas/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Congonhas, ... de..... de .....

_____

Sr. AVERALDO PEREIRA DA SILVA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS

_____

Sr. .....

Representante legal do *CONTRATADO*

TESTEMUNHAS:

1-

2-