

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Bom Despacho através da Diretoria Geral Da Câmara.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados para a Câmara Municipal de Bom Despacho, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.106.498,04

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/01/2026 às 12h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não.

Câmara Municipal de Bom Despacho

Pregão eletrônico Nº 06/2025

(Processo Administrativo nº 10/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Bom Despacho, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Rua Marechal Floriano Peixoto, 40, Centro, Bom Despacho/MG, CEP 35.630-034, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 1.110/2023 e 1.111/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados para a Câmara Municipal de Bom Despacho, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes e todas as demais condições constantes no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 7 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

2.5.7. 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;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. 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 artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2. e 2.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. 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 Federal nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. 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 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4. ou 3.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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 unitário e total dos serviços;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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 a 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. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar na proposta a planilha de composição de custos, os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas

que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pelo pregoeiro 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 dos serviços.

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

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.11. 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.

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

5.13. 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.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. 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.

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

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

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

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

5.17. 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.

5.18. 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.

- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.20.1. 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.
- 5.20.2. 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.
- 5.20.3. 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.
- 5.20.4. 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.
- 5.21. 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.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. 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;

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

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

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.22. 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.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.22.1.1. Valor unitário estimado pela Administração para cada item que compõe o grupo.

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

5.22.3. 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.

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

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

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo 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.

5.22.7. Neste momento o licitante deverá apresentar a planilha de composição de custos devidamente atualizada com o valor vencedor.

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

5.23. 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 licitante provisoriamente vencedor deverá adequar sua proposta para que todos os itens do grupo de serviços estejam iguais ou abaixo do valor de referência, após o prazo concedido para readequação da proposta o pregoeiro verificará se o licitante até então classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. 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. SICAF;

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

6.1.3. 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 nº 8.429/1992.

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

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

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

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

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

6.5. 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 os itens deste edital.

6.6. 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.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.9. 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.

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

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

- 6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante;
- 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

6.13. 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;

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

6.13.2. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

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 artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021

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

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

7.4. 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.

7.4.1. 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 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. 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.

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

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

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. 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.

7.11. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

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

7.12.1. 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

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

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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 artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 será de 30 (trinta) 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 artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

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

b) 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 (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) 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 (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);

d) Multa:

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

9.5. 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 (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7. 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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 01% a 30% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 01% a 20% do valor do Contrato.

- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 01% a 30% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 01% a 20% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 01% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: 9.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.10. 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 estendidas 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 (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.11. 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 (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9.14. As penalidades referentes à execução estão indicadas no Termo de Referência.

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 Federal nº 14.133/2021, 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: e-mail licitacao@camarabd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.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 data 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 Públcas (PNCP) e endereço eletrônico:
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

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

11.11.1. Anexo I – Termo de Referência

11.11.2. Anexo II – Minuta Contrato

11.11.3. Anexo III– Estudo Técnico Preliminar

11.11.4. Anexo IV – Documento de Formalização de Demanda

Bom Despacho-MG, 16 de dezembro de 2025.

Maique Aparecido Alves.

Presidente da Câmara Municipal de Bom Despacho - MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Bom Despacho-MG	
Responsável pela Demanda: Bruno Luíz dos Santos Carmo	Matrícula/ identificação: 0047
E-mail: brunoluiz@camarabd.mg.gov.br	Telefone/ ramal: 213

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados para a Câmara Municipal de Bom Despacho, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes.

Tabela dos postos de trabalho:

Item	Postos de trabalho	Quantidade de Postos de Trabalho	Valor Médio Unitário mensal	Valor Médio Total mensal
1	Faxineira 40h/semanais.	3	R\$6.147,61	R\$18.442,83
2	Jardineiro 30h/semanais.	1	R\$5.675,16	R\$5.675,16
3	Repcionista 40h/semanais.	5	R\$6.894,74	R\$34.473,70
4	Copeira 30h/semanais.	1	R\$5.406,78	R\$5.406,78
5	Rondante noturno 12X36	2	R\$7.009,67	R\$14.019,34
6	Rondante diurno 40h/semanais.	1	R\$5.958,70	R\$5.958,70
7	Motorista 40h/semanais.	1	R\$8.231,66	R\$8.231,66

Total do valor médio mensal: **R\$92.208,17**

Total do valor médio anual: **R\$ 1.106.498,04**

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

Os serviços de limpeza deverão ser executados pela empresa contratada na forma e na frequência a seguir:

- Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Proceder a lavagem de assentos (vasos sanitários) e pias, dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia.
- c) Varrer, remover manchas e lustrar e/ou lavar os pisos das áreas internas.
- d) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes por dia.
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- f) Retirar o pó dos telefones e demais objetos, eletrônicos ou não com aspirador de pó, flanela e/ou produtos adequados.
- g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho adequado, removendo-os para local indicado pela Câmara.
- h) Proceder à coleta seletiva de lixo, armazenando-os separadamente em locais adequados para reciclagem.
- i) Limpar os corrimãos com os produtos adequados.
- j) Manter limpas as flanelas, vassouras, pás e demais utensílios de limpeza.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pinados à óleo ou verniz sintético.
- d) lustrar os mobiliários envernizado com produto adequado, passar flanela dos móveis encerados e passar flanela com produtos adequados nos demais móveis.
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- f) Limpar os balcões com detergente, encerar e lustrar.
- g) Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
- i) Varrer ou lavar as escadas e rampas conforme a necessidade.
- j) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

- Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora.

- b) Limpar e/ou lavar forros, paredes e rodapés.
- c) Remover manchas de paredes.
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas.
- e) Aspirar o pó, limpar calhas, telhados, lajes, coberturas, ralos, luminárias e demais locais que não necessitam de limpeza diária ou semanal. As calhas, os telhados, as lajes, as coberturas e os ralos deverão ser mantidos limpos e desobstruídos para o perfeito escoamento da água das chuvas.
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
 - Movimentação de mobiliários, equipamentos e materiais: Consistem em tarefas de carregamento de móveis, equipamentos, utensílios e materiais em atendimento às necessidades dos departamentos da Câmara Municipal de Bom Despacho.

ÁREAS EXTERNAS:

Os serviços serão executados pela empresa contratada na seguinte frequência:

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Varrer, passar pano úmido e polir o piso.
- b) Manter a copa limpa e retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela administração.

- Semanalmente, uma vez:

- a) Varrer ou lavar o pátio nos fundos do prédio da Câmara Municipal, uma vez por semana ou conforme a necessidade.
- b) Limpar e polir todos os materiais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc).
- c) Varrer, lavar ou limpar com pano úmido, conforme a necessidade, os pisos, rampas, escadas e passagens com detergente, encerar e lustrar.
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens nas passagens na área da frente da Câmara Municipal, próximas aos jardins.
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - Atender ao público interno e quando for o caso externo preparando e servindo café, chá, água, suco, etc; além de montar e desmontar mesas, organizar bebidas e alimentos, quando necessário.

1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

Os serviços de jardinagem deverão ser executados pela empresa contratada nos jardins da Câmara Municipal de Bom Despacho, da seguinte forma:

- a) Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal.
- b) Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio de espécies vegetais escolhidas pela contratante.
- c) Plantar, trabalhar, tratar e conservar árvores e plantas para ornamentação urbana.
- d) Coletar e selecionar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros.
- e) Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos.

- f) Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento.
- g) repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas.
- h) Podar, regar e efetuar os demais cuidados necessários para as plantas e árvores.
- i) Capinar, implantar, manter e reformar jardins.
- j) Detectar e tratar problemas no desenvolvimento das plantas.
- k) Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas.
- l) Implantar e manter gramados.
- m) Manter os gramados, jardins e passagens em seus entornos limpos de folhagens e detritos.
- n) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- o) Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva.
- p) Propor providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos, quando necessário.
- q) Realizar demais serviços correlatos.

1.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a cidadãos e público em geral que frequentar a Câmara Municipal.
- b) Prestar atendimentos, fornecer informações e orientações que se façam necessárias, responder perguntas gerais sobre a organização ou direcionar as perguntas para funcionários da contratante qualificados a responder.
- c) Efetuar agendamentos e receber pessoas, sanar dúvidas e questionamentos ou encaminhar para quem consiga sanar, prestar informações e orientações.
- d) Averiguar as necessidades das pessoas que frequentarem a Câmara e dirigi-las ao lugar ou pessoa procurados.
- e) Agendar serviços, marcar compromissos, reuniões, encontros, etc.
- f) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas que frequentarem a Câmara e notificar vigias sobre presenças estranhas.
- g) Controlar e gerenciar a entrada de pessoas.
- h) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
- i) Realizar cadastros de pessoas e preencher formulários ou questionários, produzir relatórios, cadastros gerais, registrar informações e realizar tarefas relacionadas a levantamentos de dados diversos.
- j) Atender telefones, realizar e transferir ligações, dentre outros serviços.
- k) Receber e transmitir de mensagens orais e escritas e registrar informações.
- l) Receber e transmitir recados orais aos destinatários.
- m) Apresentar a sede da câmara pra pessoas, quando solicitado.
- n) Enviar e receber, produtos, mercadorias, correspondências e documentos, observando regras internas e costumes da contratante, e realizar atividades rotineiras.
- o) processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax, mensagens, convites, avisos, cartazes, panfletos, banners, etc), organizá-los e distribuir para o setor correspondente.

- p) realizar serviços de apoio a pessoas, conforme solicitação da contratante.
- q) Entrar em contato com pessoas, empresas ou instituições, convidar ou encaminhar convites por meio eletrônico, telefônico ou postal.
- r) Executar a organização ou arquivamento de documentos.
- s) Executar trabalhos de digitação e utilizar computadores e impressoras, de acordo com os procedimentos e rotinas estabelecidos.
- t) Realizar gerenciamento de informações conforme solicitações da contratante, manter atualizado registros genéricos, registros de correspondências, cadastro de visitantes e demais registros, seja em computadores ou em livros escritos à mão.
- u) Reportar falhas em equipamentos.
- v) Realizar tarefas relacionadas à logística.
- x) Realizar demais serviços conexos.

1.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

- a) Preparar café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pela Câmara Municipal de Bom Despacho-MG.
- b) Operar fogão à gás simples.
- c) Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado.
- d) Realizar a limpeza dos equipamentos da copa: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificadores e outros utensílios usados no dia-a-dia.
- e) Manter os utensílios de copa: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizados.
- f) Comunicar ao encarregado da contratada, com antecedência mínima de 24 horas, a necessidade de qualquer material para execução dos serviços.
- g) Apontar e comunicar ao encarregado da contratada, os consertos necessários à conservação de bens e instalações.
- h) Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da copa.
- i) Evitar danos e perdas de materiais; tratar todos os servidores da Câmara, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção.
- j) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no contrato.
- k) Encaminhar ao conhecimento da Câmara, por meio do Fiscal do Contrato, de forma imediata e qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Câmara Municipal.
- l) Usar uniforme fornecido pela empresa, composto por conjunto tradicional de copeira, consiste em blusa/camisa, calça e avental. De malha fria, microfibra ou poliéster (como o tecido Oxford). Com crachá, com foto e identificação da empresa.
- m) Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

1.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE RONDANTE:

- a) Preservar, fiscalizar e guardar o patrimônio da Câmara Municipal de Bom Despacho, exercendo a observação, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas

dependências.

- b) Manter-se atualizado com relação a todo o funcionamento da sede da contratante, principalmente, no que diz respeito à parte elétrica e hidráulica.
- c) Ligar e desligar as luzes conforme orientação da contratante, nos horários por ela estabelecidos.
- d) Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente na Câmara.
- e) Controlar a entrada e a permanência de pessoas estranhas ao quadro de servidores da contratante nas dependências desta, desde que se recusem a fornecer algum documento de identidade ou causem tumulto.
- f) Controlar permanentemente a entrada e a saída de pessoas, objetos e pacotes da sede da contratante.
- g) Indenizar à contratante pelos objetos e bens extraviados/retirados da sede da Câmara em razão de negligência e/ou omissão do serviço de rondante.
- h) Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem na sede da contratante.
- i) Comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- j) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da sede da contratante, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entender oportunas.
- k) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- l) Comunicar a contratante todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio da contratante.
- m) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Câmara, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- n) Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida verificando todas as dependências das instalações, inclusive nas áreas externas, adotando os cuidados e providência necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações.
- o) Assumir diariamente o posto no horário marcado.
- p) Manter-se na sede da contratante, não devendo afastar-se de seus deveres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- q) Cumprir a programação dos serviços, a ser feita periodicamente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança nas instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes.
- r) Prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes e outras anormalidades.
- s) Fazer manutenções simples nas dependências da Câmara.
- t) Usar uniformes tipo farda e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas. Uniformes completos, incluindo camisas, casacos, calças e sapatos. Uniforme

tipo farda com emblema da empresa contratada. Plaqueta ou crachá de identificação do rondante, com foto.

- u) A cor padrão da farda dos Rondantes será azul escuro.
- v) Realizar demais serviços relacionados.

1.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA:

1.7.1. A contratada deverá recrutar, selecionar e encaminhar o motorista à realização dos serviços, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

1.7.2. Os serviços de condução de veículos automotores serão prestados em atendimento às solicitações ordinárias e rotineiras de transporte, bem como, a eventos oficiais ou especiais e, ainda, aqueles de caráter eventual, excepcional ou emergencial, segundo as necessidades da Câmara Municipal.

1.7.3. Em algum modelo de escala de serviços de segunda a sexta-feira, a jornada de trabalho deverá buscar a atender às necessidades da Câmara Municipal e considerando a legislação vigente, como o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria e outros que se fizerem necessários, podendo ocorrer viagens em finais de semana ou feriados, para atendimento às demandas oficiais.

1.7.4. O motorista deverá:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria ‘B’ válida;
- b) Tempo mínimo de 1 ano de experiência na categoria;
- c) Ensino médio completo;
- d) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- e) Realizar Exame toxicológico;
- f) Apresentar Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados imediatamente após assinatura do contrato, devendo os comprovantes serem apresentados ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da execução dos serviços;
- h) Ter noções de combates a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;
- i) Ser qualificado para o desempenho da atividade;
- j) Ter uma comunicação de modo adequado ao desempenho das funções;
- k) Tratar com urbanidade as pessoas;
- l) Apresentar-se ao trabalho com aparência pessoal adequada, devidamente uniformizado;
- m) Cultivar ética profissional;
- n) Zelar pelo patrimônio público;
- o) Mostrar discrição aos assuntos tratados no interior do veículo;
- p) Ter atenção às atividades desenvolvidas;
- q) Demonstrar a habilidade de trabalhar em equipe;
- r) Demonstrar proatividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;

- s) Possuir Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- t) Dirigir veículos observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito.
- u) Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- v) Dirigir com cautela e moderação;
- w) Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- x) Zelar pelo sigilo e conservação dos materiais, de equipamentos ou documentos transportados;
- y) Atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- z) Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água, testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- aa) Comunicar imediatamente as eventuais falhas do veículo para a fiscalização ou responsável;
- bb) Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- cc) Obedecer às normas do CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- dd) Manter sigilo das informações que cheguem ao seu conhecimento por meio do serviço;
- ee) Colaborar em quaisquer tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;
- ff) Na execução dos serviços não será admitida a presença de filhos ou parentes dos motoristas no ambiente de trabalho, de forma a que possam prejudicar a execução do mesmo;
- gg) Permanecer no posto de trabalho, durante a jornada de trabalho, à disposição da Câmara Municipal, de modo a atender as tarefas solicitadas pelo responsável;
- hh) Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- ii) Providenciar o Boletim de Ocorrências feito no órgão competente e preencher documento de comunicação de acidente, na ocorrência de acidentes com veículos oficiais;
- jj) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- kk) Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante e não deixar as chaves na ignição e nem no interior dos veículos quando fora do serviço.

1.7.5. Os serviços relacionam-se ao transporte de autoridades, servidores, materiais, documentos, cargas, e outros, para atendimento das atividades meio e fim da Câmara Municipal, visando à operacionalidade e a melhoria dos serviços prestados pela contratante.

1.7.6. A organização dos serviços e a coordenação do atendimento das solicitações de demandas serão feitas pelo Fiscal do Contrato designado pela contratante.

1.7.7. Os serviços serão executados por profissionais devidamente habilitados, denominados condutores de veículos, sob a supervisão de um preposto da contratada.

1.7.8. Os serviços deverão ser prestados observando-se rigorosamente o disposto no

Código de Trânsito Brasileiro.

1.7.9. O veículo utilizado pelo motorista contratado será próprio da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG.

1.7.10 Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto desta licitação, não podendo o profissional ser deslocado pela contratada, em hipótese alguma, para exercer função diversa daquela prevista neste Estudo Técnico Preliminar.

1.7.11. A jornada de trabalho dos prestadores de serviços de condução de veículos de 40 horas semanais, será estabelecida pela contratante, de acordo com as necessidades de atendimento e de forma a não infringir as disposições contidas na CLT.

1.7.12 A contratada deverá planejar sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações da Câmara Municipal de Bom Despacho, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade, submetendo-se estes à avaliação permanente do Gestor do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento, supervisão e fiscalização que devem ser exercidos pela contratada.

1.7.13 O motorista deverá vistoriar o estado geral do veículo, verificando em especial as condições dos pneus, o nível do combustível, água do radiador, o óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento.

1.7.14 A vistoria de que trata o parágrafo anterior deverá ser feita tanto no recebimento do veículo para execução dos serviços, como após o seu encerramento, na ocasião da devolução do carro.

1.7.15 As não conformidades observadas nas vistorias devem ser comunicadas à Fiscalização ou ao responsável, as anormalidades que possam pôr em risco pessoas e materiais transportados, dar causa a má execução do serviço e/ou que comprometam a imagem da contratante.

1.7.16 Ao final da jornada de trabalho, o motorista deverá recolher o veículo à garagem ou aos locais pré-determinados pela Câmara Municipal de Bom Despacho.

1.7.17 O motorista deverá se apresentar portando crachá com foto, nome, lotação e identificação da empresa contratada.

1.7.18 Os serviços prestados pelos condutores serão executados de acordo com as solicitações de transporte emitidas pela Câmara Municipal de Bom Despacho.

1.7.19 As faltas, eventualmente ocorridas, deverão ser supridas no prazo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da contratante ao preposto da contratada.

1.7.20 Na impossibilidade da substituição do profissional originalmente alocado, ou, ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Gestor do Contrato, não ficará a contratada isentada do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura.

1.8. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Todos aqueles responsáveis por prestar os serviços contratados deverão:

- a) Manter-se disciplinado e ter pontualidade.
- b) Cuidar da imagem, higiene pessoal, comparecer devidamente uniformizado, limpo, com aparência pessoal adequada

- c) Os homens devem comparecer barbeados e com cabelos aparados.
- d) Contornar situações diversas.
- e) Demonstrar cordialidade, paciência e educação com todas as pessoas que de alguma forma comparecerem ou frequentarem a câmara, bem como com todos os vereadores, servidores e funcionários da mesma.
- f) Cultivar a sensibilidade.
- g) Agir com serenidade e profissionalismo.
- h) Manter-se dinâmico e não protelar a execução dos serviços.
- i) Ser atento, ativo, responsivo e aberto a mudanças.
- j) Participar de treinamentos e cursos, sempre que for necessário.
- k) Manter-se atualizado.
- l) Demonstrar capacidade de organização.
- m) Demonstrar discrição, manter equilíbrio emocional e exercer os serviços com esmero, dedicação, comprometimento e responsabilidade.
- n) Zelar pelos documentos e patrimônios da Câmara Municipal de Bom Despacho.
- o) Cumprir rigorosamente a escala de trabalho.
- p) Conhecer os aspectos legais da profissão.
- q) Atuar com ética no exercício da função e zelar pela imagem profissional, imagem da organização e relacionamento com colegas e superiores.
- r) Manter o sigilo profissional e não transmitir informações da Câmara, as quais tomar conhecimento na prestação dos serviços.
- s) Realizar toda e qualquer atribuição pertinente ao cargo e conforme orientação da chefia imediata, mesmo que não descrita expressamente neste documento ou no contrato.
- t) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- u) Exercer as atividades obedecendo e respeitando a hierarquia determinada pela empresa contratada.
- v) Sugerir melhorias.

1.9. PREPOSTO:

1.9.1 A contratada deverá manter preposto, aceito pela contratante, na sede da câmara, para representá-la na execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei. 14.133/21, sem custo adicional.

1.9.2 O preposto deverá manter registros atualizados sobre a prestação dos serviços, bem como apresentar relatórios completos quando solicitado, o que deverá ser acompanhado pela contratada e poderá, ainda, ser fiscalizado pela contratante.

1.9.3 A contratada, através de seu preposto, durante a vigência do contrato, deverá:

- a) Supervisionar rotinas administrativas de todos os serviços contratados, inspecionando diretamente a equipe responsável por realizar os serviços e atuando em todos os seguimentos.
- b) Coordenar, controlar, gerenciar e comandar diretamente os serviços de transporte, limpeza, recepção, jardinagem, vigilância e almoxarifado.
- c) Administrar recursos humanos.

- d) Realizar a fiscalização direta e constante da equipe, verificar se todos os serviços estão sendo realizados de maneira adequada, no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções e/ou ações e apresentar, sempre que possível, evoluções e melhorias.
 - e) Receber e sanar as dúvidas e questionamentos apresentados pela equipe, solucionar prontamente problemas e desafios na execução dos serviços.
 - f) Providenciar treinamento ou a substituição de membros da equipe, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.
 - g) Fiscalizar e controlar a carga horária e horas-extras quando necessárias, gerenciar períodos de férias, licenças e outros, substituir pessoas nos postos de trabalho quando em períodos de férias e outros, fiscalizar sobre o cumprimento de direitos trabalhistas, previdenciários e demais exigências contratuais legais.
 - h) Apresentar informações, relatórios, gráficos e quadros sempre que for solicitado.
 - i) Exigir e fiscalizar o uso de uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual e demais exigências contratuais e legais.
 - j) Exigir e fiscalizar a higiene e boa aparência pessoal da equipe.
 - l) Agir imediatamente providenciando as modificações pertinentes quando receber qualquer tipo de notificação da contratada, oral ou escrita, a respeito da prestação dos serviços em desconformidade com o contrato.
 - k) Tomar providências imediatas sempre que verificar qualquer falha na prestação dos serviços ou dissonância com a contratação, mesmo que não previsto diretamente no contrato ou neste termo de referência.
- 1.10. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da Lei 14.133/2021.

1.11. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável até dez anos na forma do art 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico

específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contração encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5 -EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato.

5.2 No caso de possíveis faltas, férias e licenças o empregado deverá ser substituído imediatamente.

5.3. Os serviços deverão ser prestados no prédio da Câmara Municipal de Bom Despacho seguinte endereço: R Marechal Floriano Peixoto, 40 Centro, Bom Despacho-MG.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato Marinely Martinez de Andrade, ou sua respectiva substituta Tânia Aparecida Pereira- Mat. 642 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Art. 21 da Resolução nº 1101/2023 da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

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

da finalidade da administração.

6.9.1. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.9.4. 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.

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

6.11. 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 Administração.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por

meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.21. 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.

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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.

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 VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal] 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.

8.18. 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

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

8.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.21. 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).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.23. 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

8.24. As empresas licitantes deverão comprovar sua aptidão para o desempenho dos serviços através de atestado(s) ou certidões fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que comprovem a prestação dos serviços por um prazo mínimo de 12 (doze) meses.

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

8.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, podendo ainda o pregoeiro realizar diligências para esclarecer eventuais dúvidas a cerca dos atestados e solicitar comprovação documental.

9– ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.106.498,04 (hum milhão cento e seis mil quatrocentos e noventa e oito reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste instrumento.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

001.01.01.031.0057.2161-33903962 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal de Bom Despacho, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do Câmara Municipal de Bom Despacho no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, substituir total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação dos serviços.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

11.2 – DA CÂMARA:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado a prestação total dos serviços.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Bom Despacho, 10 de dezembro de 2025

Bruno Luiz dos Santos Carmo

Diretor Geral

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		
Pregão		
Discriminação dos Serviços		
	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Câmara Municipal	
C	CCT -	
D	Nº de meses de execução contratual	12
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QUANTIDADE
	Posto de Trabalho	
Anexo II - A – Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Insalubridade	
C	Inrajornada	
D	Adicional noturno	
	Total da Remuneração	0,00
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	PQM	
D	Assistência médica e familiar (clausula 15a CCT)	
E	Contribuição Assistencial Patronal (Claus 61a CCT)	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	materiais consumo diversos / EPI	
C	equipamentos	
D	Outros	
	Total de Insumos diversos	0,00

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0%	
B	SESI ou SESC	1,5%	
C	SENAI ou SENAC	1,0%	
D	INCRA	0,2%	
E	Salário Educação	2,5%	
F	FGTS	8,0%	
G	Seguro acidente do trabalho (1%, 2% OU 3%)	3,0%	
H	SEBRAE	0,6%	
TOTAL		36,8%	

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	%
A	13 º Salário		8,33%
B	Adicional de Férias		2,78%
	Subtotal		11,11%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		4,09%
TOTAL			15,20%

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)	%
A	Afastamento maternidade		0,05%
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,02%
TOTAL			0,48%

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão (será excluído após os 12 meses iniciais)	Valor (R\$)	%
A	Aviso prévio indenizado		1,94%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,03%
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		0,02%
D	Aviso prévio trabalhado		0,04%

E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		0,01%
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,44%
TOTAL			2,48%

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias		8,33%
B	Ausência por doença		0,35%
C	Licença paternidade		0,02%
D	Ausências legais		0,01%
E	Ausência por Acidente de trabalho		0,25%
F	Outros (especificar)		0,00%
Subtotal			8,96%
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		3,30%
TOTAL			21,22%

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	Percentual
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13 ° salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Multa do FGTS = 8% x 50% x Remuneração mensal		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Tributos	5,65%	
C	B1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	
D	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
E	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	2,00%	
F	B.4 Outros tributos (especificar)		
G	Lucro	5,00%	
	Total (A + B + C)	15,65%	

Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diárias	0,00	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes e outros)		

D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00
Valor mensal	0	-

Observação: Os licitantes deverão apresentar a planilha de composição de custos com o preço ofertado no momento do registro da proposta inicial na plataforma do pregão eletrônico.

O licitante melhor classificado deverá apresentar a planilha de composição de custos adequada ao seu último valor ofertado.

O licitante é responsável pelo preenchimento correto da planilha de composição de custos.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº: XXX/2025

LEI FEDERAL Nº: 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº:/..., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO, POR INTERMÉDIO DO (A) SR. MAIQUE APARECIDO ALVES E A EMPRESA

.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO, inscrita no CNPJ: 20.918.330/0001-78, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 40, Centro, nesta cidade de Bom Despacho/MG, CEP: 35.630-034, neste ato representado pelo Senhor Presidente Maique Aparecido Alves, portador do CPF: 097.628.266-63, doravante denominado **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na XXXXXXXXXXXXXX, nº: XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX/XX, representado por seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXX portador do CPF: XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação Direta nº: 00X/202X, e em observância às disposições da [Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº: 01/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados para a Câmara Municipal de Bom Despacho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

Item	Postos de trabalho	Quantidade de Postos de Trabalho	Valor Médio Unitário mensal	Valor Médio Total mensal
1	Faxineira 40h/ semanais.	3	R\$	R\$
2	Jardineiro 30h/semanais.	1	R\$	R\$
3	Repcionista 40h/semanais.	5	R\$	R\$
4	Copeira 30h/semanais.	1	R\$	R\$
5	Rondante noturno 12X36	2	R\$	R\$
6	Rondante diurno 40h/semanais.	1	R\$	R\$

7	Motorista 40h/semanais.	1	R\$	R\$
---	-------------------------	---	-----	-----

1.1. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Documento de Formalização de Demanda;
- 1.1.2. O Termo de Referência;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogados na forma da lei.

3. 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 Documento de Formalização de Demanda ou Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, seus anexos e demais atos vinculados a este instrumento;

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

8.1.1.3. 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;

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

8.1.1.5. 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.

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

8.1.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Bom Despacho para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.1.8. 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.

8.1.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

8.1.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

São obrigações do Contratado:

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos e demais atos vinculados a este instrumento, 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 Federal nº: 8.078/1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega ou de execução, 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 Federal nº: 14.133/2021](#)) 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 ou serviços 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 no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Câmara, 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 Federal n.º 14.133/2021](#));
- 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 Federal nº: 14.133/2021](#));
- 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 Federal nº: 14.133/2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5.Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Federal nº: 14.133/2021](#), o contratado que:

12.1.1.Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2.Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3.Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

12.2.1. **Advertência**, pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº: 14.133/21, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.2.4. **Multa**, na forma definida no Termo de Referência:

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

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

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#))

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

12.7.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei Federal nº: 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, bem como através de processo administrativo simplificado, na hipótese de aplicação das sanções de advertência e multa.

12.9.Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2.as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a administração pública;

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

12.9.4.a situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa

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

12.9.6.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 Federal nº: 14.133/2021](#)).

12.9.7. 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 Federal nº: 14.133/2021](#)).

12.9.10. 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 Federal nº: 14.133/21](#).

12.9.11. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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 Federal nº: 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.7. 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.

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. 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 Federal nº: 14.133/2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto 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 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº: 14.133/2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Bom Despacho, na dotação abaixo discriminada:

001.01.01.031.0057.2161-33903962 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei Federal nº: 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº: 14.133/2021](#).

16.2. 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.

16.3. 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 Federal nº: 14.133/2021).

16.4. 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 Federal nº: 14.133/2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho/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 Federal nº: 14.133/21](#)

Bom Despacho/MG, XX de XXXXXXXX de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHA:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____

Anexo III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados para a Câmara Municipal de Bom Despacho, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XX, art. 6º, Lei Federal n. 14.133/21.

1. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Direção Administrativa	Bruno Luiz dos Santos Carmo

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em função do encerramento do atual Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados Continuados (**contrato n.º03/2021**), e dada a impossibilidade de sua prorrogação nos termos legais, faz-se necessária a abertura de procedimento licitatório para a celebração de um novo contrato, uma vez os serviços terceirizados continuados são indispensáveis para o bom funcionamento da Câmara Municipal de Bom Despacho/MG, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, garantindo maior eficiência na execução das atividades, além de apresentar outras vantagens para a administração como possibilitar que os servidores efetivos concentrem-se nas atividades de assessoramento legislativo e fiscalização, eliminar encargos decorrente da gestão direta de pessoal, substituir imediatamente o trabalhador em casos de faltas, licenças e férias, permite a contratação de mão de obra especializada conforme a demanda, sem necessidade de criação de cargos permanentes, assegurando economicidade, eficiência e legalidade à gestão da



Câmara Municipal, em consonância com interesse público.

A prestação de serviços se enquadra nas exigências legais de terceirização do serviço público, referente à execução indireta de serviços públicos.

A NÃO CONTRATAÇÃO IMPLICARÁ:

A contratação ocorre em função da necessidade de os serviços serem imperiosos à Administração Pública para o desempenho de suas atribuições. Sem a conservação e limpeza, recepção, copeira e motorista não há condições de trabalho e prestação de serviços públicos.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. O objeto da presente contratação não está vinculado ao Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal, uma vez que esse está em fase de regulamentação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade:

Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº. 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental, principalmente no que se refere aos aspectos e/ou exigências abaixo assinaladas:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº. 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº. 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº. 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº. 267, de 14/11/2000.

4.2. A empresa contratada deverá manter sede própria no município de Bom Despacho, declarando que possui ou instalará escritório em Bom Despacho, a ser comprovado no prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato.



5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE SERVIÇOS

5.1. Os quantitativos estimados para esta contratação foram baseados no planejamento da Câmara Municipal de Bom Despacho, considerando a demanda existente.

5.2. Segue na planilha abaixo a estimativa da quantidade:

ITEM	CARGOS	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA semanal	TURNOS DE TRABALHO
1	Faxineira	3	40h	Segunda a sexta
2	Jardineiro	1	30h	Segunda a sexta
3	Recepcionista	5	40h	Segunda a sexta
4	Copeira	1	30h	Segunda a sexta
5	Rondante noturno	2	12x36	Segunda a segunda
6	Rondante diurno	1	40h	Segunda a sexta
7	Motorista	1	40h	Segunda a sexta

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, pesquisas de preços com fornecedores do ramo de atividade do objeto, com objetivo de identificar possíveis interessados.

Após análise, concluiu-se que para contratação do objeto a realização do processo licitatório na modalidade Pregão eletrônico mostra-se a solução mais apta a atender as



necessidades da Administração, uma vez que irá proporcionar uma maior participação de licitantes e resultando na obtenção da proposta mais vantajosa para administração.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar da presente contratação é de R\$ **1.106.498,04 (hum milhão cento e seis mil quatrocentos e noventa e oito reais e quatro centavos)**

A metodologia utilizada para obtenção do valor estimado foi a média dos valores identificados nas propostas comerciais apresentadas e contrato similar com administração pública. Foi realizada análise crítica dos serviços prestados, considerando a demanda executada, os tipos de serviços e quantitativos em toda vigência do contrato e seus aditivos.

O orçamento estimativo final (unitário e global) para a contratação do respectivo objeto, será pormenorizado no Termo de Referência.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem a finalidade de garantir a execução contínua, eficiente e padronizada dos serviços terceirizados para limpeza e conservação, jardinagem, recepção, coperagem, ronda e motorista na Câmara Municipal de Bom Despacho, uma vez que são essenciais para o desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e atendimento geral a população.

A contratação dos serviços ocorrem de forma contínua, sendo possível precisar a necessidade atual, portanto a adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se uma solução eficiente.

Os serviços a serem contratados permitirão atender à Câmara Municipal de Bom Despacho por possuírem padrões de qualidade, características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem licitados na forma supracitada.



Assim, a aquisição do objeto na modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço Global mostra-se uma solução viável.

9.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

É cediço que as Súmulas 247 (Tribunal de Contas da União - TCU) e 114 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG) estipulam a obrigatoriedade da adjudicação por itens, mas traz a exceção: o objeto deve ser divisível, e não deve haver prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, vejamos:

Súmula 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Súmula 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

É de se observar que ambas as Súmulas em questão possuem condições no sentido de que a licitação por itens deve ser preferencialmente adotada, em especial quando tal medida propiciar melhor aproveitamento das condições de mercado, não acarretar perda da economia de escala e não acarretar prejuízo para o conjunto a ser contratado.



No entanto, tais dispositivos legais não excluem a possibilidade da adjudicação por valor global, devendo este ser adotado quando houver inviabilidade técnica ou econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. Em outras palavras, a Administração, quando decidir realizar uma licitação de forma conjunta/global, deve realizar uma análise em que se coteje a necessidade/vantajosidade de licitar o objeto sob o enfoque da inviabilidade técnica ou econômica.

No presente caso, pretende-se contratar a prestação de Serviços Terceirizados de conservação e limpeza, copeiro, recepcionista, rondante e motorista, através de pregão eletrônico, por menor valor global. A divisão desses itens, com a adjudicação de empresas distintas para cada um deles criaria um enorme risco a segurança dos serviços e a fiscalização do contrato, uma vez que os serviços precisam ser integrados para não comprometer a padronização, o controle e a continuidade do objeto como um todo, se houver mais de um fornecedor.

Além disso, a contratação de vários prestadores prejudica ainda a economia de escala, se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, os custos serão otimizados. Ademais, a contratação dos serviços de forma isolada poderia ocasionar em atrasos nas possíveis substituições de servidores e até mesmo dificultar o funcionamento do Câmara, acarretando inúmeros prejuízos.

Não obstante, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, o objeto pretendido, quando executado por mais de um contratado, geraria uma gestão descentralizada, com maior trabalho administrativo, comunicação com várias empresas, gestão de múltiplos contratos, divergências entre empresas diferentes e maior custo operacional.

Pelo exposto, conclui-se que a adjudicação dos itens por menor preço global é a solução mais segura para a Câmara Municipal. A licitação em questão, se realizada por menor valor do item, representaria uma série de riscos, conforme já mencionado anteriormente, motivo pelo qual a adoção do julgamento acima mostrou-se a solução mais viável.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS



Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o menor preço global com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades da Câmara Municipal de Bom Despacho, visando atender à todas as áreas desta Casa Legislativa, buscando o maior interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação ou dependência com o objeto da compra pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes.

ANÁLISE DOS RISCOS – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

- Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação;
- Riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, definiu-se:

- a probabilidade de ocorrência dos eventos;
- os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos; e
- possíveis ações preventivas e contingências.

A análise da probabilidade dos riscos é realizada por meio da classificação escalar, conforme as definições de referência a seguir:



PROBABILIDADE		
Escala	Frequência Observada	Descritivo de Escala
5- Muito Alta	> ou = 90%	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.
4- Alta	> ou = 50% < 90%	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias.
3- Possível	> ou = 30% < 50%	Evento deve ocorrer em algum momento.
2- Baixa	> ou = 10% < 30%	Evento pode ocorrer em algum momento.
1- Muito Baixa	< 10%	Evento pode acontecer apenas em circunstâncias excepcionais.

A análise do impacto dos riscos é realizada por meio da classificação escalar, conforme as definições de referência a seguir:

Escala de Impacto :

- (a) Peso 5: Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;
- (b) Peso 4: Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
- (c) Peso 3: Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
- (d) Peso 2: Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
- (e) Peso 1: Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão.

NÍVEIS DE IMPACTO		
Níveis	Peso	Classificação
RC – RISCO CRÍTICO	5	Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode



		ser comprometida;
RA – RISCO ALTO	4	Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
RM – RISCO MÉDIO	3	Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
RP – RISCO PEQUENO	2	Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
RI – RISCO INSIGNIFICANTE	1	Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão;

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento. Na presente situação, de acordo com os parâmetros acima, temos:

ID	Descrição do Risco	Probabilidade / Escala	Nível de impacto
R01	Preço referencial incompatível com o mercado e com as propostas apresentadas.	3 - Possível	RM
R02	Esclarecimentos e impugnação do edital.	5- Muito Alta	RA
R03	Apresentação de recursos.	5 – Muito Alta	RM
R04	Llicitação deserta ou fracassada.	1-Muito Baixa	RA
R05	Serviços executados de forma insatisfatória.	4 - Alta	RA
R06	Atraso na entrega dos serviços	3- Possível	RA

TRATAMENTO DE RISCOS

ID	RISCO 01	
R 01	Risco	Preço referencial incompatível com o mercado e com as propostas



		apresentadas.
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Médio
	Dano	Frustrar a contratação dos itens / Contratar com valores acima do mercado ou com baixa qualidade técnica
ID	Ação Preventiva	
1	Verificação criteriosa dos requisitos da Pesquisa de Preços;	
2	Excluir da pesquisa os valores inexequíveis ou excessivos; Trabalhar com valores médios.	
3	Comparar o valor referencial com o ultimo valor pago pela administração.	
4	Ficar atento na habilitação das empresas.	

ID	RISCO 02	
R 02	Risco	Esclarecimentos e impugnação do edital.
	Probabilidade	Muito alta
	Impacto	Alto
	Dano	Atraso na realização da licitação e, consequentemente, na aquisição do objeto, descontinuidade dos serviços.
ID	Ação Preventiva	
1	Elaborar o edital de forma mais clara e objetiva possível;	
2	Ter um setor técnico para apresentar os esclarecimentos necessários;	
3	Elaborar as especificações dos itens de forma objetiva, clara e suficiente.	



ID	RISCO 03	
R 03	Risco	Apresentação de recursos.
	Probabilidade	Muito alta
	Impacto	Moderado
	Dano	Atraso na contratação do objeto.
ID	Ação Preventiva	
1	Consultar os órgãos de assessoramento antes da tomada de decisão;	
2	Elaborar o edital com a colaboração de toda equipe .	

ID	RISCO 04	
R 04	Risco	Licitação deserta ou fracassada
	Probabilidade	Muito Baixa
	Impacto	Alto
	Dano	Repetição do procedimento / atraso na contratação.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar uma verificação criteriosa dos valores obtidos na pesquisa de preços;	
2	Excluir da pesquisa de preços os valores inexequíveis ou excessivos;	
3	Elaborar a descrição do objeto de forma precisa, clara e objetiva, sem condições restritivas e ou irrelevantes.	

ID	RISCO 05	
R 05	Risco	Serviços executados de forma insatisfatória.



	Probabilidade	Alta
	Impacto	Alto
	Dano	Insatisfação geral dos colaboradores, reclamações, falta de eficiência e produtividade.
ID	Ação Preventiva	
1	Fiscalizar a execução do contrato; Ficar atento a avaliação dos serviços pelos colaboradores;	
2	Conferir a execução dos serviços periodicamente;	
3	Elaborar um sistema de avaliação para analisar a qualidade dos serviços;	
4	Quando necessário, notificar o contratado.	

	RISCO 06	
R 06	Risco	Atraso na entrega dos serviços.
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Alto
	Dano	Prejuízo na eficácia dos servidores, vereadores e funcionários, atendimento precário à população.
ID	Ação Preventiva	
1	Especificar claramente as obrigações do contratado;	
2	Detalhar cuidadosamente as condições e prazos de entrega dos serviços a serem realizados;	
3	Estabelecer uma boa comunicação com o preposto:	



4

Especificar cuidadosamente as sanções que serão aplicadas caso as condições e prazos não sejam cumpridos no fornecimento dos serviços.

ARACÃO DE VIABILIDADE

A Câmara Municipal de Bom Despacho, por meio dos servidores responsáveis abaixo, declara **VIÁVEL** esta contratação.

ONSÁVEIS:

Eliana Rita Machado

Matrícula: 00614

Conceição Perpétua Guimarães Correia

Matrícula 00613



ANEXO IV

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Câmara Municipal de Bom Despacho/MG

Setor Requisitante: Direção Administrativa

Responsável pela Demanda: Bruno Luíz dos Santos Carmo

Contato/E-mail para esclarecimentos: brunoluiz@camarabd.mg.gov.br

1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados para a Câmara Municipal de Bom Despacho, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Em função do encerramento do atual Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados Continuados (**contrato n.º03/2021**), e dada a impossibilidade de sua prorrogação nos termos legais, faz-se necessária a abertura de procedimento licitatório para a celebração de um novo contrato, uma vez os serviços terceirizados continuados são indispensáveis para o bom funcionamento da Câmara Municipal de Bom Despacho/MG, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, garantindo maior eficiência na execução das atividades, além de apresentar outras vantagens para a administração como possibilitar que os servidores efetivos concentrem-se nas atividades de assessoramento legislativo e fiscalização, eliminar encargos decorrente da gestão direta de pessoal, substituir imediatamente o trabalhador em casos de faltas, licenças e férias, permite a contratação de mão de obra especializada conforme a demanda, sem necessidade de criação de cargos permanentes, assegurando economicidade, eficiência e legalidade à gestão da Câmara Municipal, em



consonância com interesse público.

2.2. Pretende-se contratar os serviços, selecionando a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere à qualidade do objeto, observando os princípios da isonomia e economicidade.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	CARGOS	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA semanal	TURNOS DE TRABALHO
1	Faxineira	3	40h	Segunda a sexta
2	Jardineiro	1	30h	Segunda a sexta
3	Recepcionista	5	40h	Segunda a sexta
4	Copeira	1	30h	Segunda a sexta
5	Rondante noturno	2	12x36	Segunda a segunda
6	Rondante diurno	1	40h	Segunda a sexta
7	Motorista	1	40h	Segunda a sexta

4 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Bom Despacho, na seguinte dotação:

001.01.01.031.0057.2161-33903962 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional.

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável até dez anos na forma do art 107 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2. O tempo pretendido para conclusão da contratação é de 90 dias.

5.3. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

Rua Marechal Floriano Peixoto, 40 Centro Bom Despacho-MG



6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, do mês de referência.
- 6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Alto.

8 – CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. O Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência oferecerão maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Bom Despacho-MG, 03 de novembro de 2025.

Assinatura do responsável pelo DFD
<hr/> <hr/> <hr/>
Bruno Luiz dos Santos Carmo Diretor Geral