

CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ
Setor de patrimônio, licitação e compras



**EDITAL DE
LICITAÇÃO**



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

DADOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO	Processo Administrativo 028/2025 Pregão Eletrônico 007/2025
CONTRATANTE	Câmara Municipal de Ubá
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista categoria B e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 872.502,47 (oitocentos e setenta e dois mil, quinhentos e dois reais e quarenta e sete centavos)
SESSÃO PÚBLICA	05/08/2025 às 09h00 Plataforma AMM Licitá - https://ammlicita.org.br/
PROPOSTAS	Até 05/08/2025 às 08h59
LANCES	05/08/2025 às 09h00
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço global
MODO DE DISPUTA	Aberto
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS	Não



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

SUMÁRIO

1. OBJETO	4
2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
5. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	14
7. FASE DE HABILITAÇÃO	17
8. TERMO DE CONTRATO	19
9. DOS RECURSOS	20
10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
12. DISPOSIÇÕES GERAIS	24

ANEXOS

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
- ANEXO IV - DECLARAÇÕES E TERMOS
- ANEXO V - AUTORIZAÇÃO DE CONTA-VINCULADA
- ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIDAÇÃO DE RESULTADOS
- ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Ubá, por meio do setor de Patrimônio, Licitação e Compras, sediado na Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá, MG, CEP 36500-059, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, se de interesse da Administração, mantidas as condições editalícias, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações da Associação Mineira de Municípios (AMM - <https://ammllicita.org.br>).

2.2. O procedimento será divulgado na Plataforma da AMM Licitá e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados na plataforma da AMM Licitá, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância deste disposto poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

- 2.5. Para o objeto desta licitação, a participação é de ampla disputa.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos nos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.7. A obtenção do benefício referente ao item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
 - 2.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 2.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 2.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 2.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 2.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 2.8.6. constituída sob a forma de cooperativas;
 - 2.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 2.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos,



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

2.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

2.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

2.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

2.9. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente:

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

2.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3. sociedades cooperativas¹;

2.9.4. pessoas jurídicas reunidas em consórcio²;

2.9.5. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.6. 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;

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

2.9.8. 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

¹ Conforme PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU, "...considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. Dessa forma, o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, de acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não tendo o condão de afastar a aplicabilidade do Termo de Conciliação firmado entre Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União – AGU."

² Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.9.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

2.9.10. 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;

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.7 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.9.8 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. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

3.3.1. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

3.3.2. 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;

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

3.3.4. 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.

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

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

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mí- nimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. 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.

3.13. 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. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo contendo o preço total por lote.

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

4.3. No preenchimento da proposta, o licitante deverá efetuar a descrição do objeto, contendo as informações compatíveis à especificação do Termo de Referência.

4.4. 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.

4.4.1. Para o cargo de motorista deverá ser contemplado as horas extras e diárias (alimentação e hospedagem), conforme detalhado no Termo de Referência.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

4.9. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

4.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência;

4.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da Contratada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

4.13.1. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

4.13.2. 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.

4.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar 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.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores e de 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, respectivamente, **R\$ 50,00 (cinquenta 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, que para esta contratação será o "aberto".

5.11. No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12. 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. 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.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

5.18. 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.

5.19. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances)

5.22. Em relação ao objeto desta licitação 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.23. 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.

5.24. A melhor classificada nos termos do item 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.

5.25. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

5.27. 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.

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

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

5.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta lei;

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

5.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.29.1. empresas estabelecidas no território do estado do órgão da administração pública licitante;

5.29.2. empresas brasileiras;

5.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

5.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.30. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio automático na plataforma, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

5.32. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

5.35. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.9 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 Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União.

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.3. 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, de 1992.

6.4. 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.

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

6.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

6.7. 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.

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 33 ao 39 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. 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.

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

- 6.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.12. 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.

6.13. Considerando que o custo global estimado foi encontrado 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.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja produtividade foi mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada, a quantidade e custos com pessoal e equipamentos que serão alocados na execução contratual, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho usada como referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

6.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 2(duas)horas, sob pena de desclassificação, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

6.19.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.19.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.19.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

6.19.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

6.20 O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigmática utilizada pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

6.21 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

7. FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico e, no caso da plataforma AMM Licta, deverão ser anexados no ato da apresentação da proposta, anterior à abertura da sessão pública.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração, conforme modelo constante no Anexo deste Edital, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. 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.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, todos os modelos disponíveis em anexo neste Edital, além de 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.

7.6. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados pelos licitantes ao sistema.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.9. 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.

7.11. Os documentos exigidos para habilitação que não tenham sido enviados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13. 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.

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

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

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação o(s) agente(s) responsável(s) pela contratação poderá(ão) 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.

7.16. 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.

7.17. 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 item anterior.

7.18. 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, conforme art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.19. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada no Termo de Referência, anexada neste Edital, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que haja alguma restrição.

7.20. Caso haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante antes de findado o prazo inicial e mediante apresentação de justificativa.

7.21. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data da divulgação do resultado da fase de habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o respectivo acompanhamento.

7.22. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal de que trata a condição, conforme § 4º do art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015.

7.23. A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, § 5º, do Decreto n.º 8.538/2015.

8. TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de deixar o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

8.3.1. encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

8.3.2. disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2 (dois) dias úteis; ou

8.3.3. outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.5. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.6. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.7. Os prazos dos itens acima poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.8. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido neste edital e no Termo de Referência.

8.9. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação e extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei 14.133/21 cabem:

9.3.1. recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

9.3.1.1. ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

9.3.1.2. julgamento das propostas;

9.3.1.3. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

9.3.1.4. anulação ou revogação da licitação;

9.3.1.5. extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

9.3.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.5. A apreciação dar-se-á em fase única.

9.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos www.uba.mg.leg.br e www.ammllicita.org.br.

10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

10.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

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

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

10.1.10. Fraudar a licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

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

10.1.13. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.14. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

10.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 10.2.1.1, e 10.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.9, 12.1.1.10, 10.1.11, 10.1.15 e 10.1.16, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.9, 10.1.11, 10.1.15 e 10.1.16, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.7, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

10.14. Demais infrações não contempladas neste tópico específico do Edital se encontram descritas em Termo de Referência.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, na Plataforma de Licitações da Associação Mineira de Municípios (AMM) ou encaminhados ao e-mail: licitacao@uba.mg.leg.br. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. No(s) contrato(s) objeto desta licitação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajuste de preços será por repactuação.

12.10. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135, da Lei nº 14.133.

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

12.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na Plataforma de Licitações da Associação Mineira de Municípios (AMM) (<https://ammlicita.org.br>) e no endereço eletrônico www.uba.mg.leg.br.

Ubá, 21 de julho de 2025.

José Maria Fernandes
Presidente da Câmara Municipal de Ubá



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telephone: (32) 3539-5000

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento tem por finalidade apresentar os fundamentos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses, conforme condições, especificações técnicas e demais exigências definidas neste termo e demais documentos que integram o processo licitatório.

LOTE I - ÚNICO		
SERVIÇOS	CBO	POSTOS
Faxineiro, diurno, 44 horas semanais, segunda a sexta-feira	5143-20	02
Motorista, CNH cat. B, diurno, 44 horas semanais, segunda a sexta-feira	7823-05	03 (*)
Recepcionista, diurno, 44 horas semanais, segunda a sexta-feira	4221-05	02
Vigia, diurno, escala 12x36, segunda-feira a domingo	5174-20	02
Vigia, noturno, escala 12x36, segunda-feira a domingo	5174-20	02

(*) 01 vaga será efetivada posteriormente, conforme necessidade da Administração.

1.2. Além da disponibilização dos postos de trabalho discriminados no quadro acima, caberá à Contratada o fornecimento, sem ônus adicional à Administração, de uniformes completos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sistema de controle de ponto eletrônico, conforme especificações, quantidades mínimas, periodicidades de reposição e padrões de qualidade detalhados em item específico deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na categoria de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital e nos anexos, mediante especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste de que as condições e os preços



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

permanecem vantajosos para a Administração, à manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação e mediante comprovação das condições iniciais de habilitação.

1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Ressalta-se que o contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

1.6. A prestação dos serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal de Ubá, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, em consonância com o disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações vigentes.

1.7. O objeto da contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, conforme registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o ID nº 20353488000148-0-000001/2025, com data de publicação em 16 de setembro de 2024. Ressalta-se que o valor atualmente estimado diverge parcialmente daquele previsto no PCA, em razão do acréscimo de postos para a função de motoristas. Todavia, há disponibilidade orçamentária e financeira para a integral cobertura da despesa.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Para a elaboração deste documento, o Setor de Patrimônio, Licitação e Compras adotou como base normativa os principais instrumentos legais que regem as contratações públicas e arquivos complementares necessários a particularidade do objeto contratado, em especial:

2.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.1.2. Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.3. Cadernos de Logística Pública do Governo Federal: Prestação de serviços de Limpeza e Conservação, Transporte e Vigilância;

2.1.4. Classificação Brasileira de Ocupações;

2.1.5. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 do Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade de Cataguases e Região - MG e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais, com registro no MTE (Ministério do



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Trabalho e Emprego) sob o número MG000299/2025, com abrangência em Além Paraíba/MG, Astolfo Dutra/MG, Cataguases/MG, Leopoldina/MG, Muriaé/MG, Santana de Cataguases/MG, Ubá/MG e Visconde do Rio Branco/MG;

2.1.6. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais e Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Juiz de Fora e Região, com registro no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) sob o número MG001893/2025, com abrangência territorial em Astolfo Dutra/MG, Belmiro Braga/MG, Bicas/MG, Bom Jardim de Minas/MG, Descoberto/MG, Ewbank da Câmara/MG, Goianá/MG, Guarani/MG, Guarará/MG, Guidoval/MG, Lima Duarte/MG, Mar de Espanha/MG, Maripá de Minas/MG, Matias Barbosa/MG, Pequeri/MG, Piau/MG, Piraúba/MG, Rio Novo/MG, Rio Pomba/MG, Rochedo de Minas/MG, Rodeiro/MG, Santana do Deserto/MG, Santos Dumont/MG, São João Nepomuceno/MG, Simão Pereira/MG, Tabuleiro/MG, Tocantins/MG e Ubá/MG.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo "menor preço global", conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Não serão aceitos preços irrisórios ou inexequíveis, cabendo à Câmara Municipal a faculdade de realizar as verificações e diligências que se fizerem necessárias para a comprovação da regularidade e exequibilidade dos valores ofertados, resguardando-se o interesse público e a segurança na contratação.

3.3. A licitação será promovida em regime de ampla concorrência, considerando que o valor estimado para a prestação dos serviços é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o que inviabiliza a aplicação de cotas reservadas previstas nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Ressalte-se, ainda, que o objeto a ser contratado consiste em serviço indivisível, de execução contínua e unitária, o que impede sua divisão em lotes ou parcelas tecnicamente destacáveis, tornando inviável a adoção de reserva de cota ou subcontratação compulsória de microempresas ou empresas de pequeno porte.

3.5. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade. Justifica-se a vedação da utilização de consórcios pelo fato de que o objeto desta contratação não permite sua



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

subsunção às hipóteses de alta complexidade do serviço que indicariam a necessidade de associação de empresas para esse desiderato. Ademais, a jurisprudência mais recente do TCU faz menção, inclusive, às hipóteses citadas pela doutrina que autorizam a utilização do consórcio, a saber, “quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares”. É de se destacar, portanto, que qualquer empresa com as qualificações técnicas e econômico-financeiras exigidas é capaz de atender ao objeto do contrato, afastando os fundamentos autorizadores da utilização de consórcio.

3.6. Não será permitida a participação de cooperativas na contratação, em razão do caráter necessário de subordinação entre os empregados e a empresa contratada, característica essa que veda a participação de cooperativas, nos termos da Lei 12.690/2012 e Acórdãos 2.720/2008 e 2.221/2013, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação é necessária para assegurar a continuidade da execução de atividades operacionais essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal de Ubá/MG nas áreas de limpeza e conservação, vigilância desarmada (diurna e noturna), recepção institucional e condução de veículos oficiais. Tais serviços são indispensáveis ao suporte das atividades administrativas e legislativas, bem como ao atendimento do público externo, garantindo o pleno funcionamento da estrutura organizacional da Casa Legislativa.

4.2. A terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra representa uma solução administrativa vantajosa, pois permite alocar os recursos humanos de forma mais eficiente, com ganhos em economicidade, previsibilidade orçamentária, flexibilidade na gestão de pessoal e fortalecimento dos mecanismos de controle interno, externo e social.

4.3. Atualmente, tais serviços são executados com base no Contrato nº 010/2023, firmado com a empresa Conservadora e Administradora Garcia Serviços Eireli, cuja vigência possui prazo até 20 de agosto de 2025. Contudo, a empresa contratada manifestou formalmente seu desinteresse na prorrogação contratual, inviabilizando a continuidade do vínculo atual por formalização de renovação contratual e, por consequência, exigindo a instauração de novo processo licitatório.

4.4. A contratação dos serviços de faxineiro se justifica em razão da necessidade de garantir a limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas da Câmara Municipal de Ubá, assegurando ambientes limpos, salubres e higienizados aos prestadores de serviços, vereadores e público em geral, bem como para contribuir com o cumprimento do dever institucional de conservação e manutenção do patrimônio público.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

4.5. A contratação de motoristas com carteira nacional de habilitação na categoria B justifica-se pela necessidade atual de atendimento à demanda de transporte institucional, que conta com 02 (dois) veículos oficiais em operação, bem como pelo planejamento da Administração para a aquisição de um terceiro veículo.

4.6. A contratação de serviços de recepcionista justifica-se pela necessidade de assegurar a regularidade no atendimento ao público externo e no direcionamento direto de visitantes, servidores e vereadores, bem como no desempenho de atividades administrativas de apoio, tais quais atendimento telefônico, controle de fluxo de pessoas e manuseio e tramitação de documentos. Trata-se de função indispensável para permitir o melhor aproveitamento dos servidores efetivos em atividades administrativas mais complexas e diretamente ligadas à atividade-fim do Poder Legislativo.

4.7. A contratação de serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, tem por finalidade assegurar a proteção de pessoas, bens e instalações físicas da Câmara Municipal de Ubá, por meio da atuação preventiva e constante de profissionais responsáveis por monitorar o sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), acionar e acompanhar o funcionamento dos sistemas eletrônicos de alarme do prédio sede e do prédio lateral, realizar rondas periódicas *in loco*, registrar e comunicar à administração quaisquer ocorrências ou movimentações atípicas. Trata-se de medida essencial para prevenir atos de depredação, invasão, furto, apropriação indébita, violação patrimonial ou ameaça à integridade física de servidores, vereadores, terceirizados e visitantes, contribuindo para a segurança institucional e a continuidade das atividades legislativas e administrativas em qualquer horário.

4.8. Portanto, verifica-se que os serviços objeto desta contratação são essenciais e imprescindíveis ao funcionamento contínuo da Câmara Municipal de Ubá, sendo inviável sua interrupção ou sobreestamento. A ausência da contratação resultará na paralisação desses serviços, comprometendo a operacionalidade do órgão e a execução de suas funções finalísticas.

4.9. Destaca-se que a Câmara Municipal de Ubá não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos suficientes para a execução direta dos serviços objeto da presente contratação.

4.10. Maiores complementos da necessidade da contratação encontram-se devidamente apresentados no Estudo Técnico Preliminar.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução que melhor atende aos interesses e às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de faxineiros, motoristas, recepcionistas e vigias desarmados (diurno e noturno).

5.2. Os serviços serão contratados com base nas especificações mínimas exigidas e conforme a execução do objeto previsto em tópico posterior, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de posto.

5.3. A metodologia de referência para a contratação deverá seguir as normativas sobre cada tipo de serviço, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, respeitando as Convenções Coletivas de Trabalho.

5.4. A presente solução também prevê o fornecimento de uniformes e EPIs pela Contratada, possibilitando a execução dos serviços de forma satisfatória, especialmente no que tange aos equipamentos de segurança pessoal do trabalhador.

5.5. Os serviços serão executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, regularmente de segunda a sexta-feira com carga horária de 44 horas semanais nas dependências da Câmara Municipal de Ubá, podendo ser exigido a execução em pontos facultativos ou sábados, mediante acordo com a Contratante. Para os serviços de motoristas, o horário de trabalho poderá, eventualmente, ser alterado para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

5.6. Para a prestação dos serviços de segurança patrimonial, a solução que mais satisfaz às necessidades da Câmara Municipal de Ubá são os postos de vigia com a prestação de serviços contínuos com jornada 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, nos períodos diurnos e noturnos. Esta solução tem sido utilizada há alguns anos e tem demonstrado sua efetividade no benefício direto à segurança das instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita, invasão e outras ações que resultem em dano ao patrimônio, ou à integridade física dos servidores, vereadores, visitantes e transeuntes que circulam nas instalações. Os serviços de vigilância diurno e noturno serão executados ininterruptamente, em regime de turno 12x36 horas (segunda-feira a domingo), de modo ostensivo e preventivo, para guarda e proteção de bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas áreas internas e externas das dependências da Câmara.

5.7. Os resultados esperados serão avaliados, mensalmente, através dos relatórios mensais de acompanhamento e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que evidenciarão se os serviços atendem aos critérios quantitativos, qualitativos e de pontualidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

5.8. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá disponibilizar, de forma contínua, equipe técnica devidamente qualificada, compatível com as exigências legais e regulamentares das respectivas funções, com vínculo empregatício formalizado, para a execução dos serviços, conforme as especificações deste Termo de Referência. Não caberá à contratada o fornecimento de materiais de limpeza, insumos e veículos, os quais serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Ubá.

6.2. A contratada obriga-se a observar integralmente a legislação trabalhista vigente, inclusive as normas coletivas da categoria profissional, com especial atenção às disposições relativas à jornada de trabalho, intervalos, adicionais legais, encargos sociais e previdenciários, devendo também atender às normas internas da Câmara Municipal de Ubá e às diretrizes de segurança e saúde no trabalho, conforme preconizado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.3. O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

6.4. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

6.5. A contratada deverá garantir a capacitação e o treinamento inicial e periódico de seus empregados, com foco no cumprimento das Normas Internas da Administração, das diretrizes de Segurança e Medicina do Trabalho, de procedimentos de prevenção e combate a incêndio, e de práticas sustentáveis voltadas à redução do consumo de água, energia elétrica e da geração de resíduos. Os treinamentos deverão ser documentados e disponibilizados sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, sendo exigida a implementação de melhorias contínuas com base nas lições aprendidas no decorrer da execução contratual.

6.6. Compete exclusivamente à contratada o fornecimento, reposição e controle dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, em conformidade com os riscos inerentes a cada atividade desempenhada, garantindo a saúde e segurança de seus empregados durante a execução



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

dos serviços. O uso dos EPIs deverá estar em estrita observância à Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) do Ministério do Trabalho, devendo a contratada manter registros atualizados de entrega, treinamento e fiscalização quanto ao uso correto desses equipamentos.

Marca ou Similaridade

6.7. Na presente contratação não há indicação de marcas.

Qualitativos dos Postos de Trabalho

6.8. A fim de assegurar a compatibilidade entre os serviços a serem executados e as necessidades operacionais da Administração, apresenta-se a seguir a descrição dos qualitativos exigidos para cada posto de trabalho envolvido na presente contratação. Os requisitos foram definidos com base na natureza das atividades a serem desempenhadas, visando garantir a adequada execução dos serviços.

6.9. A tabela a seguir detalha os critérios mínimos de escolaridade, conhecimentos específicos, experiências profissionais e demais qualificações técnicas requeridas para cada função prevista no escopo contratual.

6.10. Ressalta-se que os tópicos relativos a conhecimentos específicos e habilidades operacionais têm caráter indicativo e exemplificativo, com a finalidade de compatibilizar os cargos contratados à complexidade das atividades a serem desempenhadas. A comprovação formal desses requisitos não será exigida no processo de contratação, ficando sob a exclusiva responsabilidade da Contratada promover a seleção e capacitação técnica adequada dos profissionais, de modo a garantir a eficiência e a regularidade na execução dos serviços.

Faxineiro (CBO: 5143-20)	
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Conhecimento	Noções de limpeza e higienização de ambientes, manuseio de produtos químicos de uso comum, uso racional de materiais de limpeza e EPI, separação de resíduos
Habilidades	Agilidade, organização, zelo com equipamentos e disciplina, interpretação de instruções de trabalho, mapas de limpeza e cronogramas operacionais e autonomia na organização da rotina de higienização, priorizando áreas críticas
Atitudes	Pontualidade, disciplina, responsabilidade e proatividade, sigilo em ambientes administrativos, proatividade
Vigia Desarmado - Diurno e Noturno (CBO: 5174-20)	



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Escolaridade	Ensino Fundamental Completo
Conhecimento	Técnicas de vigilância patrimonial, técnicas de ronda e verificação de pontos vulneráveis, noções de prevenção de riscos
Experiência Mín.	06 (seis) meses comprovados na função
Habilidades	Atenção concentrada, capacidade de observação, percepção espacial e análise de comportamento suspeito, assertividade na tomada de decisão
Atitudes	Postura ética, cortesia e respeito à hierarquia, vigilância contínua, sigilo e discrição
Motorista (CBO: 7823-05)	
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo
Conhecimento	Legislação de trânsito, direção defensiva, noções básicas de mecânica preventiva (nível de óleo, calibragem, troca de fusíveis), rotinas administrativas como controle de quilometragem e abastecimento
Experiência Mín.	06 (seis) meses com CNH válida na categoria B
Habilidades	Direção segura, capacidade de navegação urbana, zelo com o veículo, direção econômica, com foco em consumo e desgaste, comunicação clara e cordial com os usuários transportados
Atitudes	Cordialidade, responsabilidade, atenção, comprometimento com horários e itinerários e respeito às normas de trânsito e às normas internas de circulação e comportamento.
Recepcionista (CBO: 4221-05)	
Escolaridade	Ensino Médio Completo
Conhecimento	Atendimento ao público, comunicação institucional, controle de acesso, pacote Office básico, controle de entrada/saída de visitantes
Habilidades	Comunicação verbal clara, cordial e assertiva, ética, sigilo e neutralidade institucional
Atitudes	Cortesia, discrição, assiduidade e postura profissional



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Sustentabilidade

6.11. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, observando os princípios da responsabilidade socioambiental, da eficiência no uso dos recursos naturais e da minimização dos impactos ambientais, em conformidade com o disposto da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Deverão ser incentivadas ações voltadas à redução do consumo de água e energia elétrica, à segregação e destinação adequada de resíduos sólidos gerados nas atividades diárias, bem como à utilização racional de insumos.

6.13. A contratada deverá capacitar seus empregados quanto às boas práticas ambientais, incluindo manuseio consciente de materiais, uso adequado dos equipamentos e condutas que evitem desperdícios.

6.14. É vedada a prática de qualquer ato que atente contra o meio ambiente, direitos trabalhistas ou direitos humanos, cabendo à contratada assegurar condições dignas de trabalho, inclusão de diversidade e respeito aos princípios da equidade e não discriminação.

Compromisso com a Equidade e Respeito à Diversidade

6.15. A empresa contratada se obriga a adotar conduta compatível com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, igualdade, não discriminação e valorização da diversidade, sendo vedada a prática de qualquer forma de discriminação por motivo de raça, cor, etnia, origem, sexo, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, idade, religião, condição física ou mental, estado civil, situação familiar, convicção política ou condição socioeconômica, tanto nos processos de recrutamento e seleção quanto na gestão dos empregados alocados para a execução do contrato.

6.16. A contratada deverá garantir ambiente de trabalho inclusivo, respeitoso e livre de práticas discriminatórias, assédio moral ou sexual.

6.17. A Administração reserva-se o direito de rescindir o contrato, total ou parcialmente, na hipótese de comprovação de condutas discriminatórias praticadas pela contratada, seus prepostos ou empregados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.18. Recomenda-se que a contratada promova ações de sensibilização e boas práticas voltadas à promoção da equidade e à prevenção de violações de direitos humanos no ambiente de trabalho.

Subcontratação

6.19. Não será admitida a subcontratação do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Garantia da Contratação

6.20. Será exigida garantia da execução contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

6.21. Caso opte pelo seguro-garantia, o adjudicatário deverá apresentar a apólice até a assinatura do contrato, sob pena de preclusão do direito de escolha dessa modalidade.

6.22. A apólice de seguro-garantia deverá manter validade durante toda a vigência contratual e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término do contrato, permanecendo em vigor independentemente do pagamento dos prêmios nas datas convencionadas.

6.23. Eventuais alterações na vigência do contrato principal deverão ser acompanhadas da emissão de endoso pela seguradora, para a atualização da apólice de seguro-garantia.

6.24. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endoso pela seguradora.

6.25. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

6.26. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

6.27. Caso o contratado opte pela modalidade de caução em dinheiro para fins de prestação da garantia contratual, o depósito deverá ser realizado em conta bancária específica, vinculada à Câmara Municipal de Ubá, com previsão de atualização monetária conforme legislação aplicável.

6.28. Os dados da conta destinada à caução em dinheiro são:

Razão Social: Câmara Municipal de Ubá - CNPJ: 20.353.488/0001-48
Banco: 001 – Banco do Brasil - Agência: 0270-4
Conta Corrente: 78.249-1

6.29. Caso a modalidade de garantia escolhida seja mediante títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, com registro em sistema centralizado de



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, devendo ser avaliados com base em seus valores econômicos, conforme critérios estabelecidos pelo órgão competente do Poder Executivo Federal.

6.30. Na hipótese de fiança bancária, esta deverá ser emitida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar, de forma expressa, a renúncia do fiador aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil, inclusive quanto à ordem, excussão e divisão.

6.31. Optando-se pelo título de capitalização como forma de garantia, este deverá ser contratado mediante pagamento único, com resgate integral do valor garantido, na modalidade instrumento de garantia, devendo ser emitido por sociedade de capitalização legalmente constituída e autorizada a funcionar pelo órgão regulador competente do Governo Federal.

6.32. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

6.33. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- 6.33.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 6.33.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 6.33.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.

6.34. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da Contratada, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

6.35. Por alteração do valor contratual decorrente de reajuste, repactuação ou apostilamento", conforme art. 137 da Lei 14.133/2021, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

6.37. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

(dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data em que for notificada.

6.38. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.38.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.38.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

6.39.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

6.39.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

6.40. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.40.1. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada após comprovado pagamento das verbas rescisórias ou realocação dos trabalhadores em nova atividade, observando-se o prazo de até 60 (sessenta) dias após o término contratual. Não comprovadas tais condições, a Administração poderá utilizar a garantia para pagamento direto aos trabalhadores, inclusive quanto às repercuções previdenciárias e fundiárias.

6.41. A Contratada deverá autorizar a Contratante a reter parcial ou totalmente o valor da garantia prestada, a qualquer tempo, especialmente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

6.42. O garantidor não será considerado parte legítima no processo administrativo instaurado pela Contratante para apuração de inadimplemento contratual ou aplicação de



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

sanções à Contratada, não lhe sendo assegurados, portanto, os direitos inerentes ao contraditório e à ampla defesa no referido procedimento.

6.43. A garantia de execução contratual é independente e autônoma em relação à eventual garantia legal de qualidade, funcionamento ou assistência técnica do produto ou serviço, prevista neste instrumento ou na legislação aplicável ao objeto da contratação.

Vistoria

6.44. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser previamente efetuado junto ao Setor Administrativo, pelo telefone (32) 3539-5000 ou pelo e-mail diretoradministrativo@uba.mg.leg.br.

6.45. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.46. A realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços é facultativa. Entretanto, caso o interessado opte por realizá-la, deverá apresentar declaração formal de vistoria, devidamente assinada por seu responsável técnico, conforme modelo constante em anexo, atestando o conhecimento das condições e peculiaridades do local de prestação dos serviços.

6.47. Na hipótese de o interessado optar por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de renúncia de vistoria, também assinada por seu responsável técnico, conforme modelo anexo, declarando ter pleno conhecimento das condições e particularidades da contratação.

6.48. A não realização da vistoria não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto aos elementos necessários à adequada prestação dos serviços, sendo de inteira responsabilidade do contratado a assunção dos riscos e ônus decorrentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Instalação de Escritório e Preposto

6.49. Recomenda-se, para a adequada execução contratual e visando à eficiência na interlocução com a Administração, que a contratada possua ou venha a instalar estrutura administrativa mínima no município de Ubá/MG, ainda que em caráter de escritório de apoio operacional.

6.50. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto com poderes expressos para representá-la junto à Administração, especialmente quanto à supervisão, acompanhamento, interlocução e solução de ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

6.51. A Contratada poderá substituir o preposto durante a vigência do contrato, mediante prévia comunicação formal à Contratante, devendo manter, sempre que possível, a estabilidade da interlocução administrativa, a fim de preservar a continuidade, previsibilidade e eficiência da comunicação entre as partes.

6.52. A Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a permanência do preposto da Contratada, especialmente nos casos em que se verifique conduta incompatível com as exigências contratuais, falhas de comunicação recorrentes, ausência de proatividade ou descumprimento das atribuições estabelecidas. Nessas hipóteses, a Contratada deverá promover a imediata substituição por profissional com perfil técnico e postura compatíveis com a natureza do contrato.

6.53. O preposto deverá comparecer à sede da Câmara Municipal de Ubá ao menos uma vez por mês, em data previamente acordada, para fins de alinhamento, fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

6.54. Paralelamente, fica facultado à Administração convocar o preposto para reuniões presenciais extraordinárias, sempre que necessário ao bom andamento da contratação, mediante comunicação prévia com prazo razoável. Concomitantemente, com vistas à eficiência e à racionalização dos atos administrativos, poderão ser adotados videoconferências para o tratamento de questões operacionais e resoluções simplificadas.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e ininterrupta, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, observadas as determinações da fiscalização contratual. Os serviços deverão ser prestados por empregados da contratada, com dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente uniformizados, identificados e capacitados, observadas as especificações técnicas de cada posto de trabalho, conforme Tabela de Atividades da Classificação Brasileira de Ocupações



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

(CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego, devidamente inscritos nas respectivas entidades de classe, quando houver.

7.2. A contratada será inteiramente responsável pela gestão administrativa e trabalhista dos profissionais alocados, incluindo, mas não se limitando ao pagamento de salários, encargos sociais, tributos, benefícios, obrigações previdenciárias, trabalhistas e securitárias, em consonância com a legislação vigente.

7.3. A alocação dos postos de trabalho, horários de atuação, escalas e jornadas deverá observar as necessidades da Câmara Municipal de Ubá, respeitados os limites legais e normativos aplicáveis, especialmente os previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação correlata, devendo a execução dos serviços pautar-se pelo princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado.

7.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, quadro de pessoal compatível com as exigências do objeto contratado, sendo vedada a substituição de empregados sem prévia comunicação e anuência da fiscalização da Câmara, salvo em hipóteses de desligamento por justa causa, conforme a legislação trabalhista.

7.5. Os serviços deverão ser executados observando padrão de qualidade compatível com a natureza das atividades desempenhadas, observando-se os princípios da eficiência, continuidade, segurança e higiene.

7.6. Ocorrências que possam interferir na regular execução do objeto deverão ser comunicadas de imediato à fiscalização contratual, acompanhadas de justificativa e proposta de solução, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos causados à Administração.

7.7. A contratada deverá manter, à disposição da Administração, comprovações mensais da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como dos pagamentos efetuados aos empregados vinculados ao contrato, especialmente os comprovantes de quitação de salários, vales, benefícios e recolhimentos de FGTS e INSS.

7.8. A Câmara Municipal de Ubá adotará a Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação. A opção por esta modalidade visa garantir maior segurança no pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados, incentivar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada e minimizar o impacto social decorrente de eventual falência empresarial.

7.9. Em caso de inadimplemento pela Contratada, a Contratante poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, cujos valores serão deduzidos do pagamento devido à Contratada. Dessa forma, no momento da assinatura do contrato, a Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

deverá autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos nos prazos legais.

7.10. O contrato será assinado imediatamente após o cumprimento de todas as exigências legais decorrentes do processo licitatório. O início da execução dos serviços fica fixado, impreterivelmente, para o dia 21 de agosto de 2025, data em que deverão estar plenamente alocados os profissionais contratados em condições necessárias à prestação dos serviços.

7.11. Somente será admitida a prorrogação desse prazo mediante solicitação formal de dilação apresentada pela Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, devidamente justificada e aceita pela Administração Pública, a seu exclusivo critério. Ressalta-se que a pontualidade no início da execução constituirá critério relevante para avaliação da capacidade operacional da Contratada.

7.12. Caso o início da prestação dos serviços continuados não coincida com o primeiro dia do mês, o valor correspondente à remuneração contratual será calculado proporcionalmente aos dias efetivos de execução no respectivo mês, conforme pactuação. O mesmo critério será adotado para o cálculo da última prestação de serviços, caso o encerramento contratual não coincida com o término do mês.

7.13. A Contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após comprovar, por meio documental, que todos os colaboradores designados possuem vínculo empregatício regularizado, com apresentação das carteiras de trabalho assinadas, contratos de trabalho e eventuais documentos complementares exigidos pela legislação trabalhista vigente.

7.14. A escolaridade mínima exigida para o exercício de cada função deverá ser comprovada pela Contratada por meio da apresentação de diploma ou certificado de conclusão emitido por instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

7.15. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer sempre que houver contratação ou substituição de profissional, sendo de responsabilidade da Contratada realizar o recrutamento, a seleção e o envio da documentação comprobatória no prazo máximo de 24 horas, contadas da solicitação ou da ocorrência do evento, para fins de análise prévia e autorização formal de início das atividades pela Administração.

7.16. A Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato, ao final de cada período aquisitivo de férias de seus empregados alocados no contrato, uma planilha atualizada de programação de férias, de modo a possibilitar o acompanhamento e a adequada organização da prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.17. A concessão das férias deverá ser comunicada aos empregados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme previsto no art. 135 da Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei nº 7.414, de 9 de dezembro de 1985, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a devida formalização e controle.

7.18. O controle da carga horária dos profissionais será de responsabilidade exclusiva da Contratada, a quem compete garantir a substituição em casos de faltas, atrasos, licenças ou quaisquer interrupções, a fim de assegurar a continuidade da prestação dos serviços sem prejuízo à Administração.

7.19. De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída dos empregados, por meio de registro de ponto, que poderá ser manual, mecânico ou eletrônico, conforme as instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, admitindo-se a pré-assinalação do período de repouso. Os registros devem ser armazenados por no mínimo 5 anos, conforme obrigações legais.

7.19.1. A título de padronização, segurança da informação e rastreabilidade dos registros, a Administração manifesta preferência pela adoção de sistema eletrônico de controle de jornada na modalidade biométrica, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada o fornecimento, instalação, manutenção, operação e suporte técnico do equipamento durante toda a vigência contratual.

7.19.2. O sistema de ponto biométrico deverá permitir a extração periódica dos registros pela fiscalização contratual, garantindo integridade dos dados, inviolabilidade dos acessos e compatibilidade com auditorias internas e externas.

7.19.3. Conforme previsto na Portaria nº 373, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

7.20. O sistema de banco de horas está fundamentado no art. 59 da CLT, podendo ser autorizado pela Contratada o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação, podendo ser acrescida de horas extras, em número máximo de duas mediante prévia anuência da Contratante, desde que permitido pela Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho adotado. Isso significa que, acordando-se a Contratada e os funcionários (ou entre seus representantes), a jornada diária pode ser prolongada, no máximo, em duas horas, além do período normal de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.21. A Contratada compensará o excesso de horas trabalhadas conforme estabelecido em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e/ou acordo com a Contratante, observando ainda a legislação em vigor.

7.22. A Contratada deverá orientar formalmente seus empregados para que, em casos de falta, ausência do local de trabalho, atraso ou licença, informem primeiramente à própria Contratada. A ausência de cobertura de postos contratados ensejará glosa proporcional na fatura mensal, correspondente ao(s) dia(s) e período(s) não cobertos.

7.23. A Contratada deverá encaminhar mensalmente à Contratante, junto à documentação de cobrança, cópias dos atestados médicos ou justificativas formais relativas às ausências dos profissionais alocados, devendo os documentos serem apresentados em formato físico ou digital, conforme acordado contratualmente.

7.24. A Contratada compromete-se a realizar a substituição de qualquer empregado, no prazo máximo de até 02 horas daquele mesmo dia, a fim de garantir o serviço contínuo, sempre que sua atuação, conduta, desempenho ou postura forem considerados inadequados pela Administração, seja por motivos de disciplina, conveniência administrativa, interesse público ou inaptidão para o bom desempenho das atividades. Além disto, a Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho com o mesmo prazo acima em caso de faltas injustificadas ou por doenças, e nos casos que cometer falta disciplinar classificada como falta grave nos termos da legislação aplicável.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

7.25. Os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra serão prestados na Rua Santa Cruz, Centro, Ubá/MG, CEP 36500-059, nos imóveis de números 301 e 311, que são confrontantes, com divisa lateral comum.

7.26. Para fins de adequada prestação dos serviços contratados, deve-se considerar que a Câmara Municipal de Ubá possui expediente administrativo regular de segunda a sexta-feira, das 07h às 18h, período em que há intensa circulação de pessoas, servidores e atendimento ao público. Dessa forma, a execução dos serviços deverá ser compatível com o horário institucional de funcionamento, garantindo a plena continuidade das atividades administrativas e operacionais. Contudo, deverá ser rigorosamente observada a carga horária máxima legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por trabalhador, conforme legislação trabalhista vigente, cabendo à Contratada adotar escalas, turnos e revezamentos que assegurem o cumprimento dessa limitação, sem prejuízo à qualidade e eficiência dos serviços prestados, nem interferência nas rotinas e fluxos operacionais da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.27. Excepcionalmente, por necessidade operacional devidamente motivada e autorizada por ato formal da Administração, as condições estabelecidas na cláusula anterior poderão ser flexibilizadas, desde que respeitados o interesse público e a legislação em vigor. Não será permitida jornada de trabalho aos domingos e, diariamente, no período entre 22h e 05h (horário noturno), exceto para o cargo de vigia noturno.

7.28. Os serviços de vigilância deverão ser prestados em escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, abrangendo todos os dias da semana, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, conforme a seguinte distribuição:

7.28.1. Período diurno: das 07h às 19h e período noturno: das 19h às 07h

7.29. A escala deverá ser previamente organizada pela Contratada e submetida à aprovação da Fiscalização da Câmara Municipal de Ubá, garantindo a continuidade dos serviços, o respeito à legislação trabalhista vigente e o cumprimento integral da jornada contratual, inclusive no tocante a repousos, intervalos e compensações legais.

Rotinas e Funções

7.30. A execução do contrato deverá obedecer rigorosamente às rotinas operacionais estabelecidas para cada função, de modo a assegurar o atendimento eficiente e alinhado às necessidades da Administração. Para melhor compreensão e clareza das responsabilidades, é apresentado uma tabela contendo a descrição das principais atribuições e funções de cada cargo contemplado na contratação.

FAXINEIRO - ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

Diariamente

- Devem realizar seu trabalho de forma discreta, adequando a rotina de limpeza das áreas de maneira que venha a interferir o mínimo possível nas atividades principais do órgão, não comprometendo os serviços da Casa Legislativa e evitando conversas sobre assuntos estranhos às suas atribuições;
- Apresentar-se uniformizado e em boas condições de higiene;
- Manter a conservação das dependências e do mobiliário;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, corrimões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, remover manchas, passar pano úmido e/ou lavar os pisos e azulejos;
- Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante desinfetante;
- Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido;
- Retirar o lixo de todas as dependências dos prédios da Câmara e abastecer todas com sacos de lixo;
- Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões;
- Executar a limpeza geral da cozinha, removendo sujidades, resíduos e realizando a higienização;
- Remover o pó de computadores e equipamentos com pano seco.

Semanalmente

- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado do plenário;
- Afastar móveis, armários, equipamentos e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- Lavar áreas internas e externas do prédio utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas, caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;
- Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
- Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
- Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
- Limpar todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
- Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com álcool isopropílico de baixo teor;
- Lustrar todo o mobiliário e portas de madeira com produto adequado;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
- Limpar ralos e sifões de pias;
- Limpar forros e lustres;
- Realizar a lavagem do piso e das paredes revestidas com azulejos da cozinha;

Mensalmente

- Lavar, descongelar e higienizar geladeira;
- Lavar o piso da garagem;
- Limpar persianas com pano úmido;
- Limpar rodapés e cantos de tetos;
- Limpar todos os vidros, sem exposição ao risco (face interna/externa), aplicando produtos antiembacantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- Executar a limpeza do carpete e das poltronas do plenário mediante uso de máquina extratora

Observação: Os profissionais envolvidos na execução dos serviços de limpeza deverão utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, conforme as normas de segurança e saúde do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), sendo vedada a realização de atividades que impliquem exposição a riscos físicos, químicos ou biológicos sem a devida proteção e treinamento.

MOTORISTA

- Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída.
- Apresentar-se uniformizado e em boas condições de higiene.
- Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.
- Obedecer às normas do Conselho Nacional de Trânsito, conduzindo o veículo com zelo e a máxima cautela necessária à prevenção de incidentes de qualquer natureza.
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo que estiver sob sua responsabilidade.
- Utilizar os veículos exclusivamente em serviço.
- Portar habitualmente a sua Carteira de Habilitação, sempre atualizada.
- Recolher os veículos, ao término do serviço e/ou retorno de viagem, à garagem da CMU.
- Acionar o seguro, quando da ocorrência de acidente/sinistro com veículo oficial, seguir as orientações passadas e comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Ubá, no setor administrativo.
- Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao seu estado geral, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, triângulo de sinalização e demais equipamentos, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular.
- Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção.
- Registrar diariamente, em formulário próprio, o abastecimento, entrada e saída, roteiro e ocorrências do veículo.
- Não entregar a direção do veículo sob sua guarda à pessoa não autorizada.
- Verificar a documentação de cada veículo antes de iniciar o roteiro de viagem.
- Conservar sua documentação em perfeita ordem e devidamente atualizada.
- Dar conhecimento à Câmara Municipal de Ubá de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade ocorrida com o veículo sob sua responsabilidade.
- Tratar com cortesia e discrição todos os usuários dos serviços.
- Não fumar no interior do veículo.
- Manter os veículos abastecidos e limpos.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- Responder, junto à Contratada, pelos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Ubá eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento.
- Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes.
- Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos usuários que se neguem a fazê-lo.
- Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento durante o exercício de suas atividades.
- Qualquer empregado a serviço da Contratada poderá e deverá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente.

VIGIA PATRIMONIAL

- Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Ubá, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Guarda Civil Municipal, dos responsáveis pela administração da Câmara Municipal de Ubá e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança cabíveis, bem como as que entenderem oportunas.
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- Repassar para o(s) vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- Comunicar ao responsável designado pela Câmara Municipal de Ubá todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Câmara Municipal de Ubá.
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Câmara Municipal de Ubá, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas durante e após o expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Câmara Municipal de Ubá ou responsável pela instalação.
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, evitando distrações.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Câmara Municipal de Ubá, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- Manter o(s) vigia(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- Guardar, sob seu controle e responsabilidade, as cópias das chaves de todos os prédios e suas salas.

RECEPCIONISTA

- Realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos.
- Realizar a intermediação entre cidadãos e os atendimentos prestados pela Câmara Municipal de Ubá.
- Receber correspondências e materiais destinados à Câmara Municipal de Ubá e todo seu público interno: servidores, assessores e vereadores.
- Preparar documentos e correspondências para remessa, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Câmara Municipal de Ubá.
- Prestar informações gerais relacionadas à Câmara Municipal de Ubá.
- Anotar e transmitir telefones e recados.
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, bem como pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Tirar photocópias e digitalizar documentos.
- Trajar-se sempre com vestuário adequado fornecido pela empresa;
- Comportar-se de forma compatível com ambiente de trabalho;
- Manter sigilo dos documentos, informações e assuntos pertinentes ao serviço;
- Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo Contratante;

7.31. Todos os profissionais deverão executar, além das atividades ordinárias, demais tarefas compatíveis com a sua função e previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), consideradas necessárias à adequada prestação do serviço, com frequência diária, semanal ou mensal, mediante solicitação da Administração.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.32. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Câmara Municipal de Ubá, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

7.33. O uniforme deverá compreender as peças de vestuário, que devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, levando-se em consideração a atividade desenvolvida e o clima da região.

7.34. A Contratada deverá fornecer aos empregados designados para os postos de trabalho os seguintes itens de uniforme, em quantidade mínima por trabalhador: 02 camisas, 01 jaqueta, 02 calças, 02 pares de meias, 01 par de sapatos e 01 crachá funcional com cordão.

7.35. Excepcionalmente, para o cargo de faxineiro, deverão ser fornecidas 03 camisas ou blusas confeccionadas em material resistente, apropriado à natureza da atividade, de modo a garantir segurança, conforto térmico e compatibilidade com a exposição a agentes físicos e químicos.

7.36. Para o cargo de recepcionista, a camisa deverá possuir padrão semi-social, com corte e acabamento adequados à formalidade institucional, visando preservar a imagem e o decoro da Câmara Municipal de Ubá.

7.37. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, com durabilidade e apresentação compatíveis com o ambiente institucional, ficando sujeitos à prévia aprovação da fiscalização do contrato.

7.38. Todos os uniformes deverão ser entregues sem qualquer ônus ao empregado, sendo vedado à contratada efetuar qualquer tipo de desconto, compensação ou cobrança, em conformidade com a legislação trabalhista vigente. O fornecimento dos uniformes deverá ser realizado no início da execução do contrato conforme prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do início da execução contratual, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, completa ou parcialmente, sempre que não se apresentar em condições adequadas de utilização. A reposição de crachás e EPIs também deverá ocorrer sempre que constatado desgaste, extravio, inadequação ou solicitação da fiscalização.

7.39. No caso de empregada gestante, a Contratada deverá fornecer uniformes adequados à condição específica, garantindo conforto, dignidade e segurança durante o exercício das atividades. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem sinais de aperto, desconforto ou inadequação, independentemente de solicitação prévia da colaboradora ou da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.40. Os empregados deverão apresentar-se ao serviço com vestuário limpo, conservado e em bom estado, sendo vedado o uso de uniformes em condições inadequadas de higiene ou apresentação, sob pena de substituição imediata pela Contratada.

7.41. Os uniformes a serem fornecidos deverão seguir o padrão visual previamente estabelecido, sendo adotadas, preferencialmente, camisas em tonalidade de cinza e calças na cor azul. Todavia, variações nas tonalidades, eventuais ajustes de cores ou quanto ao tipo de tecido poderão ser propostos pela Contratada, desde que previamente submetidos e aprovados pela Câmara Municipal de Ubá. Ressalta-se que, mesmo nas cores indicadas, a adoção definitiva estará condicionada à aprovação formal da Administração, que poderá solicitar substituições caso os itens não correspondam às especificações técnicas, visuais ou institucionais exigidas.

7.42. A Contratada poderá acrescentar sua logomarca bordada ou aplicada discretamente nos bolsos das camisas e jaquetas/casacos, desde que tal inclusão seja previamente autorizada pela Administração, e não conflite com a imagem institucional da Câmara, devendo manter padrão de sobriedade, discrição e proporcionalidade.

7.43. Todos os empregados da empresa Contratada deverão utilizar, durante toda a jornada de trabalho, crachá de identificação funcional, de uso obrigatório e intransferível, contendo, no mínimo foto recente, nome completo legível e função exercida, conforme padrão visual previamente aprovado pela Câmara Municipal de Ubá. O crachá deverá permanecer afixado em local visível na parte frontal do uniforme, por meio de cordão ou presilha adequada, de modo a permitir a imediata identificação do trabalhador, sendo vedada sua ocultação ou substituição por outros meios de identificação.

7.44. O fornecimento dos uniformes, crachás e, quando aplicável, EPIs, deverá ser efetivado mediante a entrega de conjuntos completos a cada empregado, respeitando-se a periodicidade e as quantidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.45. A contratada deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

7.46. A contratada deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto.

7.47. Considerando as atribuições inerentes ao cargo de faxineiro, faz-se imprescindível a adoção de medidas de proteção à saúde e à integridade física do trabalhador. Nesse



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

contexto, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego, a contratada deverá fornecer, sem ônus para a Administração ou para o empregado, os EPIs adequados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, a serem disponibilizados no início do contrato e a cada período de tempo que as normas regulamentadoras assim exigirem ou a qualquer tempo quando houver a necessidade de substituição.

7.48. Estabelece-se a seguir o quantitativo mínimo e a periodicidade de reposição dos EPIs indispensáveis, com base nas especificidades de uso e durabilidade de cada item, considerando a contratação de dois postos de faxineiros.

7.48.1. Luvas de borracha em material sintético, cobrindo braço e antebraço, impermeável, para proteção das mãos contra umidade e agentes químicos e biológicos. Destinadas ao uso diário, em contato direto com produtos químicos e resíduos, as luvas devem ser substituídas semanalmente, ou antes em caso de danos que comprometam sua integridade. Cada faxineira deverá receber, no mínimo, 04 pares por mês, totalizando 08 pares para o quadro de duas profissionais. Adicionalmente, recomenda-se manter estoque de reserva técnica equivalente a 04 pares, totalizando assim uma quantidade mínima mensal de 12 pares de luvas.

7.48.2. Botas de PVC antiderrapante com ranhuras no salto, cano longo ou médio. Indicadas para uso contínuo, com proteção contra umidade e agentes químicos leves, as botas possuem durabilidade média estimada em 06 meses, devendo ser substituídas ao final deste período. Considerando essa periodicidade, cada faxineira deverá receber 02 pares por ano, perfazendo 04 pares para as duas profissionais. Para assegurar pronta reposição, deve-se manter uma reserva mínima imediata de 02 pares, totalizando 06 pares anuais.

7.48.3. Máscaras descartáveis PFF2, branca, com elástico duplo, selo da ANVISA/INMETRO, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos e biológicos. Essenciais para atividades que envolvem exposição a produtos químicos ou poeira, as máscaras descartáveis devem ser trocadas diariamente. Para cada faxineira, o consumo mensal provável varia entre 20 e 23 unidades, considerando os dias úteis. Para as duas profissionais, o quantitativo mínimo mensal é de 46 máscaras, acrescido de uma reserva técnica de 10 unidades, totalizando uma quantidade mínima mensal de 56 máscaras descartáveis.

7.49. As informações acima foram organizadas de forma consolidada em tabela específica, contemplando a estimativa de consumo anual para cada item.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Descrição	Quantidade Anual
Luva de borracha	144 pares
Bota em material PVC	06 pares
Máscaras de segurança facial descartável	672 unidades

7.50. A Contratada deverá promover, no início da execução contratual e sempre que necessário, treinamento específico aos seus empregados quanto ao uso adequado, conservação e substituição dos EPIs fornecidos.

7.51. Toda entrega de uniformes e EPIs deverá ser registrada mediante termo individual de recebimento, contendo a data, o nome do trabalhador, a descrição dos itens entregues e assinatura do recebedor, devendo cópia desse termo ser mantida à disposição da fiscalização contratual.

7.52. A Contratada responderá por todos os danos materiais ou morais decorrentes da omissão no fornecimento, substituição ou fiscalização do uso dos EPIs, inclusive perante terceiros, sem prejuízo das penalidades administrativas aplicáveis.

Frota Veicular e Deslocamentos Regionais

7.53. A Câmara Municipal de Ubá possui frota própria de veículos oficiais, motivo pelo qual o escopo do cargo de motorista não contempla locação de veículos, restringindo-se exclusivamente à prestação de serviços de condução, zelo, conservação e manutenção básica dos automóveis pertencentes à instituição. O motorista deverá atuar em estrita observância às normas internas da Câmara e à legislação de trânsito vigente, responsabilizando-se pelo uso adequado e pela guarda dos veículos sob sua condução. A Administração reserva-se o direito de controlar, acompanhar e fiscalizar o uso da frota, exigindo a apresentação de relatórios periódicos de deslocamentos e manutenção preventiva. Atualmente, a Câmara dispõe dos seguintes veículos:

Marca/Modelo	Ano	Combustível	Placa
Toyota Corolla Sedan XEI 2.0 16V Flex Aut.	2018	Álcool/Gasolina	QOE 4731
GM/Chevrolet Celta LT 1.0 8V Flex.	2015	Álcool/Gasolina	PWI 9860



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.54. A Contratada deverá zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade, apresentando relatórios periódicos à fiscalização, assegurando a plena operacionalidade e segurança da frota.

7.55. Considerando a existência atual de dois veículos em operação e a previsão de aquisição de um terceiro automóvel, justifica-se a necessidade imediata de dois postos de trabalho para a função de motorista, com previsão de ampliação para mais uma vaga futura, condicionada à comprovação da necessidade institucional e à disponibilidade orçamentária, garantindo plena cobertura das demandas, de modo a garantir a plena cobertura das demandas institucionais de transporte, deslocamento oficial e suporte logístico aos agentes públicos, dentro dos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços.

7.56. A critério da Contratante, poderão ocorrer viagens intermunicipais ou interestaduais, hipótese em que a Contratada deverá providenciar o pagamento de diárias ao motorista para custeio de hospedagem e alimentação, conforme valores estabelecidos na convenção coletiva vigente. A Contratada deverá comprovar documentalmente os pagamentos das diárias à fiscalização contratual, sob pena de responsabilização.

7.57. Nos termos do art. 457, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, desde que não excedam 50% (cinquenta por cento) do salário mensal. Assim, sempre que houver deslocamento para fora da cidade sede onde o motorista estiver lotado, será devido o pagamento de diária proporcional. A efetiva utilização das diárias ocorrerá conforme a necessidade real da Câmara Municipal de Ubá, mediante autorização formal da autoridade competente e comprovação do deslocamento realizado, devidamente registrada em relatório de viagem.

7.58. Especificamente para fins de estimativa da contratação, a Administração sugere o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para custeio de hospedagem e R\$ 100,00 (cem reais) para alimentação, totalizando R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por diária completa. Esses parâmetros foram adotados como referência na elaboração da planilha de composição de custos da Administração, com base em valores praticados na região e compatíveis com a realidade do mercado.

7.59. A contratada poderá adotar valores distintos para as diárias, desde que demonstre a adequação e a razoabilidade dos montantes propostos em sua planilha de composição de preços apresentada na fase de licitação,



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.60. Na hipótese de deslocamento eventual que não envolva pernoite, com retorno à sede da Contratante no mesmo dia, será devido o pagamento proporcional da diária, exclusivamente referente à alimentação, conforme os seguintes critérios:

7.60.1. Ausência durante meio expediente (manhã ou tarde): fará jus ao recebimento de 50% (cinquenta por cento) do valor de referência para alimentação;

7.60.2. Ausência superior a meio expediente ou expediente integral: será devido o valor de 100% (cinquenta por cento) do valor de referência para alimentação;

7.60.3. Eventuais despesas extraordinárias deverão ser previamente autorizadas pela Administração e comprovadas por meio de documentação idônea.

7.61. Os deslocamentos que demandarem pernoite fora da sede deverão ser comunicados à Contratada com antecedência mínima de 24 horas, salvo em casos excepcionais devidamente justificados por motivos imprevisíveis e urgentes, a critério da Administração.

7.62. Todos os deslocamentos realizados deverão ser registrados em planilhas ou sistema específico, contendo data, horário, percurso, finalidade e assinatura do responsável, ficando estes documentos disponíveis para fiscalização pela Administração.

7.63. No início da execução contratual, as partes deverão estabelecer formalmente os procedimentos para liberação, utilização, comprovação e eventual devolução de valores referentes aos custeos dos deslocamentos, tanto com quanto sem pernoite, observando os princípios da transparência, economicidade e prestação de contas, bem como as normas internas da Câmara Municipal de Ubá.

7.64. Especificamente para os motoristas, e considerando a natureza da função que exige flexibilidade de horários, caso esgotadas todas as possibilidades de compensação via banco de horas, será devido o pagamento de horas extras, conforme previsão legal e convenção coletiva da categoria. Para fins de estimativa, utilizou-se o valor de R\$ 60,84 (sessenta reais e oitenta e quatro centavos) por hora extra, com previsão de até 15 (quinze) horas/mês, passíveis de redistribuição entre os três motoristas previstos na contratação.

7.65. O mesmo critério de redistribuição se aplica à previsão de diárias mensais: foram consideradas até 03 (três) diárias mensais por motorista, podendo ser remanejadas entre os três postos, desde que o total mensal não ultrapasse o limite global de 09 (nove) diárias, conforme necessidade operacional da Câmara Municipal de Ubá.

7.66. O uso indevido da frota, atrasos, faltas injustificadas do motorista ou descumprimento dos procedimentos estabelecidos sujeitarão a Contratada às penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas e, em casos graves, rescisão contratual. A



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Contratada responderá civil e administrativamente por danos causados a terceiros ou à Administração decorrentes do uso da frota.

Infraestrutura Local

7.67. Ubá é um município situado na Zona da Mata Mineira, com população estimada em cerca de 110.000 habitantes. Localiza-se a aproximadamente 290 km da capital Belo Horizonte e 260 km da cidade do Rio de Janeiro, com acesso rodoviário pelas vias MG-447 e BR-120. A cidade possui infraestrutura urbana consolidada, com razoável oferta de mão de obra para funções operacionais, rede bancária ampla e comércio local diversificado.

7.68. O município de Ubá/MG conta com sistema de transporte público urbano (circular), com linhas regulares que atendem diversos bairros e regiões, incluindo a área central onde está situada a sede da Câmara Municipal. Tal infraestrutura viabiliza o deslocamento diário dos profissionais contratados, sendo de responsabilidade da licitante avaliar a logística de acesso para fins de formação de custos com transporte, conforme exigências legais e eventuais cláusulas da convenção coletiva aplicável à categoria.

Adicionais Remuneratórios

7.69. Ressalta-se que, de acordo com a natureza das atividades desempenhadas, somente os profissionais designados para a função de faxineiro(a) farão jus ao adicional de insalubridade, considerando o contato frequente com agentes químicos e biológicos durante a execução dos serviços de limpeza e higienização, nos termos da legislação trabalhista vigente e das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-15. Os demais cargos (motorista, recepcionista, vigias) não ensejam pagamento de adicional de insalubridade, salvo alteração fática devidamente constatada em laudo técnico pericial.

Informações Complementares

7.70. Toda a gestão de pessoal será de responsabilidade da empresa contratada, que deverá realizar a seleção, contratação, treinamento, supervisão, remuneração e substituição dos profissionais designados, sem vínculo direto com a Administração Pública.

7.71. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ubá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Órgão o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

7.72. É recomendável à Contratada elaborar e apresentar à Administração um Plano de Contingência para mitigação de riscos operacionais, incluindo ações preventivas e corretivas para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, mesmo diante de eventos imprevistos como ausências coletivas, falhas técnicas ou emergências. Caso fornecido, o plano deverá ser atualizado periodicamente e submetido à aprovação da fiscalização.

7.73. O mobiliário, equipamentos eletroeletrônicos e bens existentes na Câmara Municipal de Ubá são, em sua maioria, novos, seminovos ou em bom estado de conservação, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem.

7.74. Existem áreas com diferentes tipos de pisos e forrações, como, por exemplo, cerâmica e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que se percam suas características originais.

7.75. Segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações, os salários, bem como demais benefícios, deverão ser definidos em Planilhas de Custos e Formação de Preços, cujo modelo consta em anexo, devendo a mesma ser apresentada mediante solicitação do Pregoeiro na fase de aceitação da proposta mais bem classificada, e estar acompanhada da Proposta Final atualizada, do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado, e de todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação.

7.76. Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão propor preços com base em Acordo ou Convenção Coletiva em vigor da categoria profissional com abrangência no município de Ubá/MG.

7.77. As Convenções Coletivas utilizadas como base são referenciais para definição do valor estimado, não ensejando obrigatoriedade do uso das mesmas para a formulação da proposta de preços, desde que respeitado o valor máximo da contratação.

7.78. Fica autorizado que todos os documentos exigidos no presente processo licitatório, inclusive propostas, declarações, contratos, aditivos e demais instrumentos administrativos, poderão ser assinados eletronicamente, por meio de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil ou por outras plataformas de assinatura eletrônica reconhecidas pela Administração, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normativos aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.79. A aceitação de documentos assinados eletronicamente visa conferir maior celeridade, segurança jurídica e eficiência ao procedimento, sendo dispensada a apresentação física de documentos que possam ser validamente verificados em meio digital.

Comunicação

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

7.81. Como mecanismos formais de comunicação entre a contratante e a contratada, ficam definidos os seguintes instrumentos: ordens de serviço, ordens de compra ou de fornecimento emitidas pela Administração, ofícios formais expedidos pelo setor competente, bem como comunicações eletrônicas realizadas por meio de e-mails institucionais e, quando justificado pela urgência ou praticidade, mensagens via aplicativo WhatsApp

7.82. Prevalecerão os documentos formais sobre as comunicações informais. As comunicações de caráter significativo para o bom desempenho do contrato deverão ser registradas, arquivadas e disponibilizadas para fins de auditoria e fiscalização. A Contratada deverá responder às comunicações no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo situações urgentes devidamente justificadas.

7.83. Para casos emergenciais que envolvam risco à segurança, integridade física ou patrimônio, a comunicação deverá ser imediata, por meio de canal prioritário, com posterior formalização escrita. Ressalta-se que as comunicações vinculativas deverão ser realizadas preferencialmente pelos canais institucionais da Administração, admitindo-se o uso do WhatsApp apenas em situações excepcionais e justificadas.

Transição e Finalização do Contrato

7.84. Considerando a essencialidade dos serviços prestados por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir a continuidade operacional, a qualidade na execução e a mitigação de riscos administrativos e trabalhistas, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para a transição e finalização contratual:

7.84.1. A transição deverá ter início com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao término da vigência do contrato em curso e deverá ser concluída até, no máximo, 10 (dez) dias após o início da vigência do novo contrato, salvo prorrogação expressamente autorizada pela Administração por razões técnicas devidamente justificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.84.2. A Contratada deverá apresentar à Administração, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término contratual ou da rescisão, plano de transição, contemplando cronograma, identificação dos colaboradores envolvidos, ações de treinamento e procedimentos para transferência do serviço.

7.84.3. Durante todo o período de transição, a Contratada manterá a prestação dos serviços nas condições originalmente pactuadas, incluindo quadro completo de pessoal, respeitando a dedicação exclusiva e a qualificação exigida, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.84.4. Será obrigatória a entrega formal de toda documentação técnica, controles, relatórios, equipamentos e demais itens necessários para a continuidade da prestação dos serviços, de modo a evitar qualquer ruptura operacional.

7.84.5. Na hipótese de substituição da Contratada, esta deverá colaborar ativamente com o treinamento e integração da equipe substituta, garantindo o pleno domínio das especificidades do serviço por parte do novo fornecedor.

7.84.6. A Contratada deverá comprovar, durante e ao final da transição, a regularidade quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos aos empregados envolvidos, resguardando a Administração contra eventuais passivos.

7.84.7. O não cumprimento das disposições previstas neste tópico ensejará aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, incluindo multas e eventual rescisão administrativa motivada.

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser exercidas por servidor ou empregado público designado formalmente ou, alternativamente, por comissão designada por portaria específica, composta por agentes públicos competentes para acompanhar, avaliar e atestar a conformidade da execução do objeto contratado.

8.3. A Administração deverá assegurar que os fiscais designados para acompanhar a execução contratual, especialmente em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, possuam capacitação técnica compatível com a complexidade da contratação, incluindo conhecimentos sobre encargos trabalhistas, previdenciários (INSS e FGTS), controle de jornada, saúde e segurança do trabalho, e análise de documentação trabalhista. Caberá



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

à unidade gestora manter registros atualizados da qualificação dos fiscais, promovendo capacitações sempre que necessário, conforme o risco e a natureza do objeto contratado.

8.4. 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 apostilamento.

8.5. A contratante poderá convocar preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. Após a assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente, a contratante 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.

8.7. Em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato, bem como, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para viabilizar a renovação tempestiva ou prorrogação contratual.

8.8. Em caso de afastamento, impedimento ou substituição do fiscal ou gestor do contrato, a Contratante deverá formalizar a nova designação por meio de ato administrativo específico, com a devida comunicação à Contratada, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual.

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

Fiscalização Técnica

8.10. A fiscalização acompanhará a execução contratual para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, deverão ser emitidas notificações para a correção da execução, com prazo determinado, além de informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais comunicarão o fato imediatamente ao gestor do instrumento, bem como, previamente e em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.13. A fiscalização técnica não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

8.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 2022.

8.15. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da Contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista. A fiscalização deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

8.16. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, deverá ser observado se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela Contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerce suas atividades.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.20. O total de horas calculadas para o recesso deverá observar, para fins de compensação, o prazo máximo permitido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos do art. 59, §§ 5º e 6º. Quando houver acordo individual escrito, o prazo para compensação será de até 6 (seis) meses. Caso a compensação esteja amparada por convenção ou acordo coletivo, poderá ocorrer no prazo de até 12 (doze) meses. Na hipótese de compensação mensal, sem acordo formalizado, o prazo se limita ao mês de ocorrência das horas a serem compensadas.

8.21. A fiscalização deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- 8.21.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 8.21.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 8.21.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 8.21.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

8.22. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente responsável pela unidade. Em havendo concordância, este informará a fiscalização do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

8.23. Neste caso, a fiscalização poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa, devendo o mesmo elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

- 8.23.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 8.23.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.24. A fiscalização administrativa 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.

8.25. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

8.27.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

8.27.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

8.27.1.4. entrega ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços dos seguintes documentos:

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

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

8.27.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.27.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.27.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, dos seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.27.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.28. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os respectivos documentos deverão ser apresentados.

8.29. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 8.31. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 8.32. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 8.33. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 8.34. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 8.35. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.36. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 8.37. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.38. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 8.39. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato a Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.40. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.41. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.42. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

8.44. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.45. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.46. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Sege/SMe nº 98, de 2022.

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

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

- 8.48.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 8.48.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

8.49. As compensações de jornada limitam-se:

- 8.49.1. à jornada diária máxima de 10 horas; e
- 8.49.2. ao acréscimo de 02 horas à jornada diária do trabalhador.

Gestor do Contrato

8.50. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da sua execução no histórico de gerenciamento, 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 contratuais para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.51. O gestor acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.52. 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.

8.53. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

8.54. 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.

8.55. 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.

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

8.57. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a direção desta Casa Legislativa sobre a possibilidade e os requisitos para concessão.

9. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Atendendo ao disposto na alínea "c", inciso II, do art. 50, e Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, fica previsto o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do Anexo deste Termo de Referência, para a avaliação da execução do objeto, que será parte componente do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora.

9.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas sanções:

9.2.1. No primeiro mês do contrato, a Avaliação terá caráter educativo, para adaptação da Contratada ao instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.2.2. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, serem interpretadas como penalidades ou multas.

9.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do Contrato.

9.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do Contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

9.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

9.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

9.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

9.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

9.9. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

9.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas, com o desconto de 10% (dez por cento) quando ocorrer por mais de 03 (três) vezes durante a vigência do Contrato a cada prorrogação, se houver;

9.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

9.9.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

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

Recebimento

9.11. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.12. O prazo para recebimento será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

9.15. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.15.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

9.17. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.18. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

9.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

9.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.25. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.26. A Contratada deverá apresentar documentação mensal, em prazo a ser acordado com o gestor do contrato, em especial quanto aos documentos abaixo relacionados:

- 9.26.1. Registros de ponto e relação de coberturas realizadas de todos os funcionários alocados no contrato, e, se houver, cópia de atestados médicos da competência do mês de faturamento/prestação dos serviços;
- 9.26.2. Folha de pagamento analítica e recibo de pagamento de salários e demais previstos legalmente e/ou na Convenção Coletiva de Trabalho (como, por exemplo, vale-transporte, vale-alimentação, seguro de vida, PAF);
- 9.26.3. Guia de recolhimento, comprovante de depósito do FGTS e relatório do FGTS, constando nome e valor devido de cada funcionário alocado no contrato, referente à competência do mês anterior ao faturamento/prestação dos serviços;
- 9.26.4. Guia de recolhimento, comprovante de depósito das contribuições, constando o nome e o valor da contribuição previdenciárias e relatório detalhado previdenciária de cada funcionário alocado no contrato, referente à competência do mês anterior ao faturamento/prestação dos serviços
- 9.26.5. Recibo de concessão e pagamento de férias, quando houver;
- 9.26.6. A cada 6 (seis) meses, deverão ser enviados os extratos individuais de INSS e de FGTS de todos os funcionários alocados no contrato;
- 9.26.7. Outros documentos a serem exigidos pela Administração e/ou previstos neste instrumento
- 9.26.8. Poderão haver ajustes, pelo Gestor do Contrato, em relação à exigência da documentação acima descrita.
- 9.26.9. As notas fiscais somente poderão ser emitidas após expressa aprovação da planilha de faturamento e autorização da gestão e/ou fiscalização do Contrato

Liquidação

9.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação do serviço será efetuada até 5 (cinco) dias úteis, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

9.28. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.29. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanham para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

passará a ser de até 5 (cinco) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

9.30. As Notas Fiscais emitidas deverão conter, obrigatoriamente, os dados bancários completos da Contratada, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização. A veracidade, correção e atualização das informações bancárias são de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus por eventuais inconsistências ou equívocos que comprometam a efetivação do pagamento.

9.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

9.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Forma de pagamento

9.38. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta e instituição financeira a ser indicada pela Contratada.

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

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

9.41. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, aqueles estabelecidos na legislação vigente.

9.42. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 no mencionado dispositivo legal.

Repactuação

9.43. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

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

9.44.1. Para os custos relativos à mão de obra:

9.44.1.1. vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.44.2. Para os custos decorrentes do mercado:

9.44.2.1. a partir da apresentação da proposta.

9.45. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

9.47. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham resultado em datas diferenciadas.

9.48. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

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

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

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

9.52. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.53. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

9.54. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

9.55. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

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

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

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

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

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

9.62. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 5 (cinco) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

9.64. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.65. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

9.66. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.67. Caso a Contratada esteja sujeita ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

9.68. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efectiva repercussão sobre os preços firmados.

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

Conta-Depósito Vinculada

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

9.71. Os custos estimados das tarifas bancárias para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, caso existam, serão de responsabilidade da Contratante.

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

9.73. Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, nos termos do item 8 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

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

9.75. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.76. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 02 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 9.76.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 9.76.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 9.76.3. Multa sobre o FGTS; e
- 9.76.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 9.76.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

9.79. A Contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.82. A Contratada deverá apresentar a Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

- 10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “9.1.2” a “9.1.4” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “9.1.5” a “9.1.8” do subitem acima, bem como nas alíneas “9.1.2” a “9.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.4. Multa:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “9.1.4”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

10.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “9.1.5” a “9.1.8” do subitem 9.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10.2.4.4. Para as demais infrações a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

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

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

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

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 10.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados na plataforma da AMM Licitá.
- 10.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na AMM LICITA serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 10.12. A 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.14. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos citados abaixo.

Habilitação Jurídica

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

11.3. 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>.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

11.9. Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

11.11. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.13. 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 5.452/1943.

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

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

11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

11.22. 10.10. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

11.23. 10.11. Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

11.24. 10.12. 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, conforme art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021;

11.25. 10.13. Declaração de Compromissos Assumidos para fins de concessão do tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, no ano-calendário deste certame, cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.14. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta cláusula deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

11.26. Atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), deverá a Contratada possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando boas práticas baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos.

11.27. A comprovação de atendimento à IN 01/2010 deverá compor o rol de documentos/declarações de habilitação do licitante vencedor, e se dará:

11.28. Por Declaração assinada pelo representante legal da empresa, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010 ou mediante a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, e, ainda;

11.29. Com a apresentação de documentos probatórios que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

11.30. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 13.429/2017 (Lei da Terceirização) e suas alterações futuras.

11.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11.32.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

11.32.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados ou contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação.

11.33. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

11.35. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

11.40. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

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

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

11.43. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para 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 para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Declarações e Termos

11.44. A licitante deverá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante em anexo ao Edital, subscrita por seu representante legal, atestando: o conhecimento e aceitação plena das condições do certame, a veracidade das informações e documentos apresentados, a inexistência de impedimentos legais à sua participação, o cumprimento das exigências legais e normativas relativas a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

ambientais e a conformidade com os direitos sociais e princípios constitucionais, inclusive quanto à não utilização de trabalho infantil, forçado ou degradante.

11.45. A licitante deverá também apresentar, obrigatoriamente, Termo de Vistoria ou, quando for o caso, Termo de Ciência e Responsabilidade, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, conforme modelo constante em anexo deste Edital, em atendimento ao disposto no item específico do Termo de Referência.

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo total estimado, que representa o valor máximo aceitável para esta contratação, é de R\$ 872.502,47 (oitocentos e setenta e dois mil, quinhentos e dois reais e quarenta e sete centavos), conforme preços unitários constantes na tabela abaixo.

12.2. Ressalta-se que o memorial de cálculo não acompanha este documento como anexo, porquanto integra o Estudo Técnico Preliminar (ETP), peça que subsidia tecnicamente a instrução do processo, conforme disposto no art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A presente planilha de composição de custos, por sua vez, consolida e apresenta de forma sintética os dados ali constantes, cumprindo a função de demonstrar, de forma objetiva, os valores unitários e totais estimados.

Serviços	CBO	Valor Unitário	Postos	Valor Mensal (TOTAL)	Valor Global (12 MESES)
Faxineiro	5143-20	R\$ 5.435,63	02	R\$ 10.871,25	R\$ 130.455,05
Motorista	7823-05	R\$ 9.561,67	03	R\$ 28.685,00	R\$ 344.220,05
Recepcionista	4221-05	R\$ 6.075,70	02	R\$ 12.151,41	R\$ 145.816,91
Vigia diurno	5174-20	R\$ 4.625,53	02	R\$ 9.251,06	R\$ 111.012,71
Vigia noturno	5174-20	R\$ 5.418,61	02	R\$ 10.837,21	R\$ 130.046,54
Total					R\$ 861.551,27

Horas	Valor Unitário	Horas	Valor Mensal (TOTAL)	Valor Global (12 MESES)
Horas Extras	R\$ 60,84	15	R\$ 912,60	R\$ 10.951,20

12.4. Havendo alteração da CCT durante a execução do Contrato, assegura-se à licitante o direito à recomposição dos custos conforme a Convenção Coletiva vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Ubá.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão/Unidade: 01.01 – Gabinete da Câmara Municipal de Ubá;

Fonte de Recursos: 1.500 – Recurso livre;

Programa de Trabalho: 01.01.0103100014.001- Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Ubá;

Elemento de Despesa: 3.33.90.39.00.00.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Desdobramentos: 3.33.90.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, será realizada em sessão pública, por meio da Plataforma AMM Licta, mantida pela Associação Mineira de Municípios, acessível pelo endereço eletrônico: www.ammlicta.org.br.

14.2. Quaisquer esclarecimentos adicionais ou informações poderão ser solicitados pelos contatos: licitacao@uba.mg.leg.br - (32) 3539-5000.

14.3. Este Termo de Referência poderá ser revisto ou complementado a qualquer tempo, enquanto não consolidado no edital de licitação, desde que haja justificativa técnica ou jurídica que fundamente a alteração, em observância aos princípios da motivação e da transparência.

Ubá, 18 de julho de 2025

Guilherme Cruzatto Cancela - Matrícula 177
Diretor de Patrimônio, Licitação e Compras



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL COM BASE NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	CEP:
E-mail:	Telefone:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:
Agência:
Conta:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Qualificação:
Identidade e CPF:
Validade da Proposta:
Início da Prestação Serviço:

A proposta comercial apresenta os seguintes valores:

Serviços	CBO	Valor Unitário	Postos	Valor Mensal (TOTAL)	Valor Global (12 MESES)
Faxineiro	5143-20	R\$ 00,00	02	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Motorista	7823-05	R\$ 00,00	03	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Recepcionista	4221-05	R\$ 00,00	02	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Vigia diurno	5174-20	R\$ 00,00	02	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Vigia noturno	5174-20	R\$ 00,00	02	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Total					R\$ 00,00



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 1.1. Esta proposta comercial fica vinculada ao preenchimento das planilhas de composição de custos unitários, conforme modelo em anexo do Edital.
- 1.2. Declaramos estar cientes e de acordo com todas as condições do Edital, cujos termos são de nossa perfeita compreensão e que nossa empresa contém as condições gerais relativas ao fornecimento, independentemente de qualquer instrumento ou termo especial.
- 1.3. Declaramos ainda que estamos filiados ao sindicado _____
e, que em anexo a esta proposta comercial, segue a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- 1.4. Declaramos por fim, que a empresa _____
cumpre todas as obrigações constantes do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa aplicável, com observância do local da prestação dos serviços (Ubá/MG), que deverá estar devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

Local, _____ de agosto de 2025

Assinatura da Contratada



ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

NOTA: Esta página contém apenas um modelo de planilha para consolidação e apresentação de custos e formação de preços, a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

DADOS	
1	Data de apresentação da proposta - (dia/mês/ano)
2	Serviço
3	Tipo de jornada
4	Unidade de Medida
5	Quantidade da unidade de medida
6	Quantidade de empregados por unidade de medida
7	Nº de meses de execução contratual
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)
9	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
10	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
11	Município/UF
12	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador
13	Data base da categoria

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional Horas Extras	
G	Outros	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F+G+...)		R\$ 0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%
SUBTOTAL (A+B)		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias - (A+B)	0,00%
TOTAL DE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)		R\$ 0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

SUBMÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
C	SAT	0,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC	0,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
H	FGTS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)		0,00%	R\$ 0,00

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diárioss

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	R\$ 0,00
C	Seguro de Vida	R\$ 0,00
D	PAF	R\$ 0,00
E	Outros Benefícios	R\$ 0,00
F	Intervalo Intrajornada	
TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diárioss	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%
F	Multa do FGTS	0,00%
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00% R\$ 0,00
B	Substituto nas Ausências Legais	0,00% R\$ 0,00
C	Substituto nas Licença Paternidade	0,00% R\$ 0,00
D	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho	0,00% R\$ 0,00
E	Substituto em Afastamento Maternidade	0,00% R\$ 0,00
F	Substituto em Afastamento Doença	0,00% R\$ 0,00
G	Substituto em Outros Afastamentos	0,00% R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G)		R\$ 0,00

SUBMÓDULO 4.2: Intrajornada

4.2	INTRAJORNADA	Valor (R\$)
A	Substituição no intervalo repouso e alimentação (intrajornada)	0,00%
TOTAL INTRAJORNADA (A)		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	EPI	R\$ 0,00
C	Outros	R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	0,00%	
	C.1 Tributos Federais	0,00%	
	C.1.1 PIS	0,00%	R\$ 0,00
	C.1.2 COFINS	0,00%	R\$ 0,00
	C.2 CPRB, caso beneficiada pela desoneração	0,00%	R\$ 0,00
	C.3 Tributos Municipais	0,00%	R\$ 0,00
	C.3.1 - ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00



ANEXO IV

DECLARAÇÕES E TERMOS



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

DECLARAÇÃO UNIFICADA

NOTA: Esta página contém apenas um modelo de declaração unificada, a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, DECLARA, que conhece e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. 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. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

10. As propostas econômicas apresentadas 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.

11. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

12. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

13. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.

14. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

Local, ____ de agosto de 2025

Assinatura e dados do emissor



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NOTA: Esta página contém apenas um modelo de declaração, a ser utilizado como referência. Caso não possuam contratos vigentes, as empresas devem declarar expressamente que não mantêm contratos com a Administração Pública no momento. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, possui atualmente os seguintes contratos firmados com a Administração Pública:

1	Contratante: Endereço: Nº/Ano do contrato: Valor anual R\$:	CNPJ: Data de vigência:
2	Contratante: Endereço: Nº/Año do contrato: Valor anual R\$:	CNPJ: Data de vigência:
Valor Total dos Contratos:		

Observações

- Além dos nomes dos órgãos, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos com os quais tem contratos vigentes.
- Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.
- A Declaração de Compromissos Assumidos deve comprovar que o licitante atende ao previsto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Local, ____ de agosto de 2025

Assinatura e dados do emissor



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

TERMO DE VISTORIA

NOTA: Esta página contém apenas um modelo de termo de vistoria, a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses.

Aos _____ dias do mês de maio de 2025, na sede da Câmara Municipal de Ubá, situada na Rua Santa Cruz, nº 301, Centro, Ubá/MG, compareceu o(a) Sr(a).
_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, representante legal/técnico da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, para a realização de vistoria técnica no local onde serão executados os serviços objeto do processo de licitação em epígrafe.
A vistoria foi acompanhada pelo servidor(a) designado(a) _____, lotado(a) na Setor Administrativo.

Declaro, para os devidos fins, que tive acesso a todas as dependências necessárias à adequada avaliação das condições físicas e operacionais do local, obtendo todas as informações pertinentes para elaboração da proposta.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Termo de Vistoria Técnica.

Local, _____ de agosto de 2025

Representante da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Servidor Acompanhante (Câmara Municipal de Ubá)

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

NOTA: Esta página contém apenas um modelo de termo de renúncia de vistoria, a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no presente certame, que:

1. Teve pleno acesso ao conteúdo do Edital e seus anexos, analisando cuidadosamente todas as condições técnicas, operacionais e logísticas envolvidas na execução dos serviços;
2. Opta, por decisão própria, **não realizar a vistoria técnica no local da execução dos serviços;**
3. Declara, ainda, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à contratação, assumindo integral responsabilidade por essa decisão;
4. Compromete-se a não utilizar, futuramente, a ausência da inspeção técnica como fundamento para qualquer questionamento de natureza técnica, jurídica ou financeira;
5. Reconhece que a ausência da vistoria não poderá ser alegada como justificativa para desconhecimento das instalações, dificuldades técnicas ou quaisquer características que interfiram na prestação dos serviços.

Local, ____ de agosto de 2025

Representante da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



ANEXO V

AUTORIZAÇÃO PARA CONTA-VINCULADA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÕES DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NOS TERMOS DO ANEXO XII DA IN SEGES/MP Nº. 5/2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

NOTA: Esta página contém apenas um modelo a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ (informar localização/Estado/UF) autoriza o Ministério da Educação (órgão Contratante), nos termos do ANEXO XII DA IN SEGES/MP nº. 5/2017, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao contrato derivado do processo licitatório de nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Contratante efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. E, ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Ubá, _____ de agosto de 2025

Assinatura da Contratada



ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR)



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO 007/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá/MG por 12 meses.

1. DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um documento anexo ao contrato nº __/2025, firmado, a partir do Processo Administrativo nº 028/2025, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE que estabelece, de forma clara, tangível, objetivamente observável e comprovável, os níveis de qualidade esperados para a prestação dos serviços, bem como os ajustes de pagamento correspondentes, conforme previsto no ANEXO V-B da IN nº 05/2017.

1.2. A Fiscalização Técnica do contrato deve monitorar continuamente a execução do objeto e, quando necessário, utilizar o IMR para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

1.3. Com base nos indicadores estabelecidos, ajustes nos pagamentos devem ser realizados, e sanções contratuais apropriadas aplicadas, incluindo aquelas previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- 1.3.1. Não produzir os resultados acordados;
- 1.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 1.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

2. APLICAÇÃO

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

2.2. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto realizada.

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

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

2.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

2.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2.8. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA aos respectivos ajustes no valor mensal. O somatório das glosas mensais fica limitado ao percentual de até 10% (dez por cento) das medições sobre o escopo apurado.

2.9. Independentemente da aplicação do IMR, a CONTRATADA estará sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

2.10. Para efeito da aplicação do IMR, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível verificar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

2.11. A Avaliação do IMR será realizada conforme o objeto avaliado e aplicada sobre o valor do posto ou sobre o valor total mensal, conforme a natureza da inconformidade verificada.

2.11.1. Quando a inconformidade decorrer de conduta individual do empregado alocado, sem relação direta com falha da gestão da contratada, a aplicação do IMR incidirá preferencialmente sobre o valor do respectivo posto de trabalho.

2.11.2. Quando a inconformidade for atribuída à contratada, por falhas de natureza gerencial, sistêmica ou de descumprimento contratual generalizado, a aplicação do IMR poderá incidir sobre o valor total mensal da fatura, conforme a gravidade, a recorrência e o impacto da falha na execução global do objeto.

2.11.3. A critério da Administração, poderá ser exigida a substituição do empregado que, reiteradamente, contribuir para a redução dos índices de desempenho, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à contratada.

2.12. Caso seja constatado que os somatórios finais e consecutivos (por três meses ou mais) das glosas apuradas conforme critérios do presente Anexo, totalizem ou ultrapassem o limite de 10% em cada uma das respectivas medições, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2.13. O IMR será disponibilizado por meio informatizado pela CONTRATANTE.

2.14. No primeiro mês do contrato, a avaliação terá caráter educativo, para adaptação da Contratada ao instrumento, nos termos do item que trata sobre os “Critérios de Medição e Pagamento” constante no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: FORNECIMENTO E USO DE EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso de EPI's, uniformes e crachás de identificação.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências. Cada situação verificada sem identificação, uniforme ou EPI deve ser considerada como ocorrência.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do Contrato através de registro, conforme prazos determinados neste edital.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrência registrada no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, considerando o item “Critérios de Medição e Pagamento” constantes no Termo de Referência.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Zero ocorrências = 10 pontos 01 ocorrência = 08 pontos 02 ocorrências = 06 pontos 03 ocorrências = 04 pontos 04 ocorrências = 02 pontos 05 ou mais ocorrências = 00 pontos
Sanções	Sanções Administrativas, conforme Contrato.
Observações	

INDICADOR 2: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a obrigações da Contratada estipulada pelo Contrato e seus anexos.
Meta a Cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de Medição	Constatação formal da resposta e da providência.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do Contrato através de registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com o tempo de resposta superior à meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, considerando o item “Critérios de Medição e Pagamento” constantes no Termo de Referência.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Sem atraso = 10 pontos 01 resposta com atraso = 08 pontos 02 respostas com atraso = 06 pontos 03 respostas com atraso = 04 pontos 04 respostas com atraso = 02 pontos 05 ou mais respostas com atraso = 00 pontos.
Sanções	Sanções Administrativas, conforme Contrato.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela Contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRÍÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários e/ou outras obrigações trabalhistas.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do Contrato através de verificação de datas de pagamento.
Periodicidade	Mensal, com base na CLT e/ou convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Verificação dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, considerando o item “Critérios de Medição e Pagamento” constantes no Termo de Referência.
Faixa de Ajuste	Zero ocorrências = 35 pontos



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

no Pagamento	01 ou mais ocorrências = 00 pontos.
Sanções	Sanções Administrativas, conforme Contrato.
Observações	Atendendo ao dispositivo do Art. 459, parágrafo 1º da CLT.

INDICADOR 4: ATRASOS E/OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços prestados.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrência.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do Contrato através de registro.
Periodicidade	Registro por ocorrência, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, considerando o item “Critérios de Medição e Pagamento” constantes no Termo de Referência.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Sem atrasos e/ou ausências = 10 pontos 01 a 02 atrasos ou ausências = 07 pontos 03 a 04 atrasos ou ausências = 04 pontos 05 ou mais atrasos ou ausências = 00 pontos.
Sanções	Sanções Administrativas, conforme Contrato.
Observações	

INDICADOR 5: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços.
Meta a Cumprir	Serviço efetuado com grande qualidade e de acordo com os termos de contratação.
Instrumento de Medição	Preenchimento de formulário de qualidade de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do Contrato através de registro.
Periodicidade	Diário com relatório mensal.
Mecanismo de Cálculo	Conforme Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, considerando o item "Critérios de Medição e Pagamento" constantes no Termo de Referência.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Zero ocorrências = 10 pontos 01 ocorrência = 08 pontos 02 ocorrências = 06 pontos 03 ocorrências = 04 pontos 04 ocorrências = 02 pontos 05 ou mais ocorrências = 00 pontos
Sanções	Sanções Administrativas, conforme Contrato.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário a seguir.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Empresa Contratada:

Gestor/Responsável:

Mês de Referência:

Legenda do Grau de Satisfação:

O: Ótimo | B: Bom | R: Regular | I: Insatisfatório | N: Não se aplica/Não sei responder

Serviços	Quesitos	Satisfação
Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra	A. Fornecer Uniformes e EPI's na quantidade e especificações, ou fornecer ou substituir a pedido da fiscalização.	
	B. Deixar de trocar os uniformes a cada 12 meses, ou a quando solicitado pela Fiscalização.	
	C. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 04 (quatro) horas.	
	D. Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível.	
	E. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato e na legislação vigente	



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

	F. Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários.					
	G. Permitir ou causar danos ao patrimônio da CMU, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.					
Observações:						
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação.	O	B	R	I	N	
B - Total de quesitos avaliados.						
C - Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I	N	
D – Pontuação Total (**)						
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B). (**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25].						

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – FAXINEIRO)	
Serviços	Satisfação
A. Utilização dos equipamentos de proteção individual quando necessário.	
B. Utilização do uniforme especificado.	
C. Limpeza dos pisos, paredes, rodapés e portas (inclusive fechadura).	
D. Limpeza do forro, luminárias, janelas, esquadrias, corrimão (interna e externa).	
E. Limpeza dos banheiros.	
F. Recolhimento e armazenamento do lixo.	
G. Abastecimento de consumíveis (papéis, sabonetes, e outros).	
H. Limpeza das persianas.	
I. Limpeza do mobiliário (mesas, cadeiras, equipamentos, armários , etc.).	
J. Lavar e higienizar os bebedouros;	
K. Limpeza da cozinha;	



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

L. Limpeza do plenário.					
M. Limpeza de máquinas e equipamentos.					
Observações:					
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação.	O	B	R	I	N
B - Total de quesitos avaliados.					
C - Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I	N
D – Pontuação Total (**)					
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B).					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25].					

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (MOTORISTA)	
Serviços	Satisfação
A. Cumprimento da escala de serviço.	
B. Pontualidade e assiduidade.	
C. Utilização do uniforme especificado.	
D. Obedecer às normas de trânsito.	
E. Limpeza e conservação do veículo.	
F. Discrição durante todo o tempo de permanência no local de trabalho e em todos os ambientes e situações	
G. Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade.	
H. Registrar diariamente, em formulário próprio, o abastecimento, entrada e saída, roteiro e ocorrências do veículo	
I. Apontar defeitos no veículo para devida manutenção.	
J. Tomar as providências necessárias para solução dos problemas apresentados, junto à administração.	
Observações:	



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação.	O	B	R	I	N
B - Total de quesitos avaliados.					
C - Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I	N
D – Pontuação Total (**)					
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B).					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25].					

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (RECEPCIONISTA)

Serviços	Satisfação			
A. Pontualidade e assiduidade.				
B. Cumprimento da escala de serviço.				
C. Utilização do uniforme especificado.				
D. Atender aos usuários com urbanidade e respeito.				
E. Realizar serviços de reprografia.				
F. Discrição durante todo o tempo de permanência no local de trabalho e em todos os ambientes e situações				
Observações:				
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação.	O B R I N			
B - Total de quesitos avaliados.				
C - Índice de Avaliação, por quesito (*)	O B R I N			
D – Pontuação Total (**)				
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B).				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25].				



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (VIGIA)

Serviços	Satisfação
A. Cumprimento dos prazos estipulados com pontualidade, assiduidade, produzindo os resultados esperados com eficiência, dentro dos custos e prazos estabelecidos	
B. Utilização do uniforme especificado.	
C. Iniciativa, colocando-se à disposição para aprender e auxiliar	
D. Trabalho em equipe, participando efetivamente dos trabalhos conjuntos, mantendo atitude colaborativa	
E. Apresentação, estando sempre devidamente uniformizado, limpo e identificado	
F. Discrição durante todo o tempo de permanência no local de trabalho e em todos os ambientes e situações	
G. Manter-se no posto.	
H. Guardar, sob seu controle e responsabilidade, as cópias das chaves de todos os prédios e suas salas.	
Observações:	
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação.	O B R I N
B - Total de quesitos avaliados.	
C - Índice de Avaliação, por quesito (*)	O B R I N
D – Pontuação Total (**)	
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B).	
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25].	



ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

CONTRATO N.º XXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 028/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ - MG E A EMPRESA -----, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ, com sede na Rua Santa Cruz, n.º 301, na cidade de Ubá/MG, inscrita no CNPJ n.º 20.353.488/0001-48, isenta de inscrição estadual, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. José Maria Fernandes, brasileiro, divorciado, aposentado, portador do CPF sob o nº 006.251.358-30, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei 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 007/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DOS FUNDAMENTOS

1.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Nº 028/2025, Pregão Eletrônico nº 007/2025, e se regerá por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Contrato é derivado do Pregão Eletrônico nº 007/2025, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das funções de faxineiro, vigia diurno e noturno desarmado, motorista e recepcionista, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Ubá por 12 meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são aquelas previstas em seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em que independentemente de transcrições fazem parte integrante e complementar deste Contrato. São eles:

- 3.1.1. Termo de Referência;
- 3.1.2. Edital da Licitação;
- 3.1.3. Proposta da Contratada;
- 3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, se for interesse da Administração, mantidas as condições editalícias, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 107.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. Deve haver manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

4.5. Deve haver a comprovação de que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação

4.6. 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 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

4.7. 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.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitado.

6. DO PREÇO

6.1. O custo total global desta contratação é de R\$ 913.659,07 (novecentos e treze mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e sete centavos).



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

6.2. 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.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

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

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

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

9.4. 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;

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

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.9. 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.

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

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

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

9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.14. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

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

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

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

9.15. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

9.15.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.15.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

9.15.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

9.15.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.15.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 9.15.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 9.16. 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.

São obrigações da Contratada:

- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.19.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.19.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- 9.19.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações da boa técnica e a legislação de regência;
- 9.20. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;
- 9.21. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

9.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.24. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.27. Paralisar, por determinação da 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.

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.31. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas.

9.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

9.37. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

9.38. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.39. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.40. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI);

9.41. Instruir seus empregados a respeito da não execução de atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.42. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.43. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

9.44. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.45. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

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

9.48. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.49. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.50. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059

CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, citada no Termo de Referência, anexado a este, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/tota/anual do contrato.

11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

11.3. As demais regras a serem aplicadas deverão seguir o disposto no Termo de Referência cabível a este contrato no item “Garantia da Contratação”.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubá, deste exercício, na dotação a seguir:

Órgão/Unidade: 01.01 – Gabinete da Câmara Municipal de Ubá;

Fonte de Recursos: 1.500 – Recurso livre;

Programa de Trabalho: 01.01.0103100014.001- Manutenção das atividades da Câmara Municipal de Ubá;

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Desdobramentos: 33.90.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A função de fiscal técnico e administrativo do contrato será exercida pelo (a) Comissão de Fiscalização de Contratos da Câmara Municipal de Ubá.

13.3. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, de acordo com o previsto no art. 22, VI, do Decreto nº 11.246/2022.

13.4. A fiscalização técnica do contrato deverá seguir o disposto no “Item - Gestão do Contrato”.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou desatender orientação expressa, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 2% a 10% do valor do Contrato.
 - (3) Para as demais infrações a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

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

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

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

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser re-colhida administrativamente no prazo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado

15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

15.5. A extinção do contrato poderá ser:

15.5.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE conforme previsto no inc. II do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

15.5.2. Amigável, de acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

15.5.3. judicial, nos termos da legislação vigente;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

15.6. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. DOS CASOS OMISSOS

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

17. DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

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

18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ubá e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

19. DO FORO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

E por estarem as partes de acordo, assinam, depois de lido, o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para fins de seus efeitos jurídicos e legais.

Obrigam as partes ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses da CONTRATANTE, a Câmara Municipal de Ubá.

Ubá, _____, agosto de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ
José Maria Fernandes
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
Nome Completo
CONTRATADA

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

NOME
CPF

NOME
CPF