TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, para a prestação de serviços de apoio administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com fornecimento de mão de obra, de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sem o fornecimento de material, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Luzia – MG, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 O serviço contratado caracteriza-se como serviço contínuo, por ser contratado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

1.6 A prestação dos serviços em licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme art. 121 da Lei 14.133/21.

1.7 DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.7.1 Grupo: Único

1.7.1.1 Justificativa de Agrupamento: O agrupamento justifica-se por ser necessário que todos os itens sejam adjudicados a uma única empresa, tendo em vista que são interdependentes. A adjudicação dos itens a diferentes contratados causaria prejuízo para o conjunto e à economicidade da contratação.

1.8 A Participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras: É permitida a participação de consórcio e empresas estrangeiras, desde que com sede e atuação comprovada no Brasil.

1.9 Subcontratação: Não será permitida subcontratação total ou parcial para execução do objeto, por definição da administração, visando concentrar as responsabilidades legais de empregador apenas à empresa vencedora do certame.

1.9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Santa Luzia para o exercício de 2025, e as que as vierem suceder em 2026, demonstradas abaixo:

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTODE DESPESA	FONTE	FICHA
SAÚDE R$ 49.092.586,32	10.122.2010.2159 Manut. E Aprimoramento da Gestão da Saúde	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1060
	10.302.2049.2164 Manut. Da Central de Regulação	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1272
	10.301.2049.2162 Manut. E Apl.E Fort.Atenção Prim. SUS	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1105
	10.302.2051.2165 Manut. Da Unidade de Pronto Atend. São Benedito	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1330
	10.302.2051.2166 Manut. Do Hospital Municipal	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1358
	10.302.2051.2167 Manut. Dos Centros de Atenção Psicossocial	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1386
	10.302.2051.2168 Manut. Do Centro de Consultas Especializadas	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1405
	10.303.2051.2175 Manut. E Fort.Assistência Farmacêutica do SUS	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1499
	10.304.2011.2176 Manut. E Fortalecimento da Vigilância Sanitária	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1621	1173
	10.305.2001.2177 Manut. E Fortalecimento da Vigilância Epidemiológica	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1621	1200
ADMINISTRAÇÃO R$ 25.652.993,04	04.122.2001.2749 Manut. Sec. Mun. De Admin. Estratégia e Gestão de Pessoas	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	306
EDUCAÇÃO	12.122.2001.2757 Manut. Gerência de Apoio à Gestão Administrativa	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	742
	12.361.2038.2064 Manut. Do Ensino Fundamental Séries Iniciais	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	802

R$ 11.731.539,00	12.361.2038.2065 Manut. Do Ensino Fundamental Séries Finais	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	816
	12.365.2087.2068 Manut. Do Ensino Infantil 0 a 03 anos - Creche	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	831
	12.365.2088.2069 Manut. Do Ensino Infantil 4 e 5 anos - Pré-Escolar	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	842
MEIO AMBIENTE R$ 6.899.100,24	18.122.2001.2122 Manut. Sec.Mun.De M. Ambiente, Agric .E Abast.	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	955
OBRAS R$ 14.129.696,04	04.122.2001.2767 Manut. Da Gerência Administrativa	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1748
	15.452.2001.2772 Manut. Da Gerência de Obras	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1797
	15.452.2001.2778 Manut. Da Gerência de Prédios Públicos	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1803
DESENV. URBANO R$ 1.349.558,64	15.122.2001.2773 Manut. Sec.Mun.DeDesenv. Urbano	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	665
	15.122.2001.2776 Manut. De Gerência de Fiscalização de Obras e Posturas	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	705
ESPORTE R$ 2.332.524,48	27.122.2001.2793 Manut. Da Sec.Mun.De Esportes e Lazer	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1629
CULTURA R$ 2.167.621,20	13.122.2001.2080 Manut. Sec. Mun.De Cultura e Turismo	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1857
DESENVOLVIMENTO SOCIAL R$ 4.469.639,04	08.122.2081.2182 Manut. Da Sec.Mun.De Desnv.Social e Cidadania	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	453
SEGURANÇA PÚBLICA R$ 4.799.238,60	06.122.2001.2784 Manut. Da Sec.Mun.De Seg. Pública,Trânsito e Transporte Público	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ	1500	1519

FINANÇAS R$ 2.875.167,12	04.129.2012.2746 MANUTENÇÃO DA GERÊNCIA TRIBUTÁRIA	33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	1500	255
	04.123.2012.2048 MANUT. SEC. MUN. DE FINANÇAS	33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	1500	237
HABITAÇÃO R$ 1.923.948,12	04.122.2001.2781 MANUTENÇÃO DA GERÊNCIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (HABIT.)	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1500	2045
	2766 – MANUTENÇÃO DA GERÊNCIA HABITACIONAL	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1500	2010
GOVERNO R$ 1.253.919,36	04.122.2001.2738 MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1500	151

Total anual: R$ 128.491.661,52 (Cento e vinte e oito milhões, quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

1.10 Referência de Preços: Os salários básicos das funções que são regidas pelo piso salarial, conforme Convenção Coletiva 2025

a) O valor sugerido do piso salarial e demais benefícios dos cargos e funções estipulados neste Termo de Referência foi obtido através das Convenções Coletivas vigentes em Sindicatos da Categoria.

b) Horas extras que forem realizadas no período de segunda a sábado, correspondem ao percentual de acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora normal para trabalho; no caso de domingos e feriados o acréscimo será de 100% da
hora normal. (Percentuais sujeitos a alteração, de acordo com comprovação demandada única e exclusivamente pela Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria).

c) A realização de horas extras somente será aplicada mediante autorização e requisição específica da Secretaria ou Órgão responsável pela atividade, ficando vedada aos demais prestadores em quaisquer condições.

1.11 Tipo de Licitação: Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso XI da lei 14.133/21.

1.12 Relação de Índices Contábeis - previstos na minuta de edital, no item qualificação econômico-financeira.

1.13 Exclusividade/Benefício: A exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica, haja vista o valor total da contratação. Não obstante a isto, os critérios de preferência aplicados a estas empresas serão utilizados respeitando o § 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

1.14 Condição de Serviço/Bem comum: Trata-se de serviços comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

1.15 Serviço contínuo: Os serviços a serem contratados na forma proposta neste Termo de Referência têm caráter de natureza continuada, e são essenciais para o momento atual da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, tendo em vista que o quadro de servidores não é suficiente para absorver as tarefas que são objeto desta dispensa de licitação, tanto no que concerne a serviços de apoio às Secretarias e Órgãos Públicos, como também à Upa São Benedito E Hospital Municipal Madalena Parrillo Calixto, e estenderão pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Artigo 107 da Lei nº 14.133/21. Trata-se da execução de rotinas de suporte operacional que não podem sofrer interrupção que possa

comprometer o regular andamento das atividades da Administração, incorrendo em prejuízo à sociedade.

1.16 Regime de Execução: Empreitada por preço global.

1.17 Contato: Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários deverão ser solicitados à Superintendência de Licitações e Compras – email: licitacoes@ santaluzia.mg.gov.br.

2 **JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação é necessária para assegurar a continuidade da realização de tarefas de apoio administrativo fundamental às unidades deste órgão. Considerando que atualmente a principal contratação de prestação de serviços de apoio administrativo e serviços técnicos, de forma contínua, é executada nas dependências do executivo municipal por meio do Contrato N. 150/2024, pelo Consórcio ICISMEP, no qual não contemplam os encargos e benefícios legais, trabalhistas e operacionais, não se mostrando suficiente para atender as presentes demandas;

2.2 Considerando que o Tribunal de Contas da União (Acórdão nº. 655/2017-Plenário) já se posicionou sobre a necessidade de haver o correto dimensionamento do número de postos de trabalho, previamente à contratação, a fim de evitar a inadequada prestação de serviços decorrente do mau planejamento e reincidência de encerramento de contratos em razão do esgotamento do percentual de acréscimo permitido na legislação, ensejando em inúmeros aditamentos e consumo desenfreado e repentino do percentual de acréscimo, o que tem ocasionado ao órgão o aumento dos custos de contratação, sobrecarga dos servidores que atuam na gestão desses contratos, que têm de atuar no planejamento de nova contratação, em paralelo à gestão e às outras atividades do cargo, em periodicidade menor que a prevista e desejável;

2.3 O quantitativo de postos foi dimensionado pelas Secretarias quanto às demandas de postos pelas áreas com posterior avaliação e deliberação superior, a fim de subsidiar a presente licitação de mão de obra terceirizada para suporte aos núcleos Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

2.4 Os resultados pretendidos visam à eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados.

2.5 Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.6 A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este município ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda de forma eficiente e ágil.

2.7 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal n° 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

2.8 Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

3 **POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS AO CONTRATO**

3.1 O Anexo I - Postos de Serviço Vinculados ao Processo Licitatório – Agrupado – mostra a totalização dos Postos de Serviço pelos regimes de trabalho, independendo do local aonde as atividades se desenvolvem.

3.2 As atribuições das Funções, constantes deste Termo de Referência, são conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.3 Há previsão de contratação imediata de todo o contingente vinculado ao contrato, entretanto os valores referentes a eventuais cargos não ocupados ou com vacância temporária, ou com absenteísmo constatado não serão incluídos nas notas de empenho.

3.4 O quantitativo fixado no presente Termo de Referência foi estimado por meio de consulta realizada junto às áreas existentes nas Secretarias Municipais, com base na prestação de serviços e nas tarefas executadas atualmente e nas que surgirão em função da ampliação dos serviços municipais, considerando como referência o fluxo de processos, as

rotinas administrativas e os documentos que tramitam em cada área.

3.5 A remuneração foi estabelecida com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025. Atividades que tenham alteração na remuneração básica do Posto de Trabalho devido à realização de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho em antes da assinatura do contrato, terão os valores corrigidos junto à contratada para determinação do custo total real do mesmo.

4 **HORÁRIO E LOCAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão prestados na cidade de Santa Luzia/MG, nas instalações Municipais, ou a seu encargo em outros locais em que se faça necessário o atendimento às necessidades dos munícipes, enquadradas nas atribuições das funções contratadas.

4.2 Observada a legislação trabalhista e as respectivas convenções coletivas, os profissionais ficarão à disposição em dias e horários em acordo com a carga horária definida para os cargos.

4.3 Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas, além da jornada, até no máximo 02 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente e a critério da administração (banco de horas).

5 **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Caberá ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC o cumprimento das obrigações descritas neste Termo, no Edital, no contrato, e ainda:

5.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

5.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

5.1.4 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

5.1.5 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale-alimentação e vale transporte do mês atual, referente à esse empregado, sem os quais, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação. Os pagamentos devem ser comprovados mediante depósito bancário ou outro meio idôneo.

5.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.1.7 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.1.8 Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CREA-PR e Ministério Público.

5.1.9 Deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do

Ministério do Trabalho e Emprego.

5.1.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

5.1.11 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.1.12 Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, que estiverem na ativa.

5.1.13 Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

5.1.14 Fornecer ao seu empregado vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente.

5.1.15 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado;

5.1.16 Fornecer ao seu empregado crachá de identificação e uniforme da empresa, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pelo CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do CONTRATANTE;

5.1.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.1.18 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei nº 14.133/21.

5.1.19 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

5.1.20 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

5.1.21 A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente uma lista comprovando a entrega de vales transportes aos empregados;

5.1.22 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

5.1.23 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo o permissivo legal;

5.1.24 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura de Santa Luzia, ou que não atenda às suas necessidades;

5.1.25 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares desta Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

5.1.26 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços;

5.1.27 Comunicar por escrito à Fiscalização do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

5.1.28 Encaminhar à Fiscalização do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

5.1.29 Caberá integralmente à Contratada e seus funcionários a comunicação de faltas para substituição. A substituição deverá ocorrer independente de aviso da Contratante;

5.1.30 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Órgão da Prefeitura onde está vinculado seu exercício funcional, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisações

dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

5.1.31 Indicar 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, no local da prestação dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

5.1.31.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado;

5.1.31.2 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

5.1.31.3 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

5.1.31.4 Cuidar da disciplina;

5.1.31.5 Estar sempre em contato com órgão encarregado da fiscalização pela Prefeitura de Santa Luzia;

5.1.31.6 Controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão de Ponto ou meio eletrônico;

5.1.31.7 Emitir Relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

5.1.31.8 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Fiscalização da Prefeitura de Santa Luzia, em conformidade com as leis trabalhistas;

5.1.31.9 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales transporte;

5.1.31.10 Fornecer ao (s) gestor (es) do contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, com as respectivas funções, endereços residenciais, documentos de identificação e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

5.1.31.11 Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

5.1.31.12 Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para a execução de serviços.

5.1.31.13 Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.

5.1.31.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

5.1.31.15 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, as quais são de natureza indispensáveis para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

5.1.31.16 Obedecer ao pactuado em Acordo de Níveis de Serviços e com o acertado em reunião inicial, bem como, em reuniões periódicas com os representantes da CONTRATANTE.

5.2 DAS ATITUDES/COMPORTAMENTO

5.2.1 Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares;

5.2.2 Receber de maneira polida e educada o público, informando-o e orientando-o sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;

5.2.3 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

5.2.4 Utilizar o telefone exclusivamente para serviço, não sendo permitidas receber ligações interurbanas e locais a cobrar;

5.2.5 Não interferir em assuntos para os quais não sejam expressamente convocados;

5.3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

5.3.1 Apresentar escolaridade compatível com o cargo, de acordo com as especificações acima descritas;

5.3.2 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais;

5.3.3 Quando for o caso, comprovar quitação com as obrigações do serviço militar;

5.3.4 Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

5.3.5 Comprovar a experiência mínima exigida (de acordo com a ocupação) através de registro na CTPS.

5.3.6 Quando necessários, adotar todas as providências ao alcance para sanar as irregularidades ou agir em casos emergenciais;

6 **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, como CONTRATANTE:

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

6.1.2 Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;

6.1.3 Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução do serviço;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

6.1.5 Nomear um servidor, na qualidade de fiscal, para atestar a aceitação dos serviços e promover o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo em cada órgão da Administração Pública Municipal que utilize da mão de obra terceirizada;

6.1.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;

6.1.7 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoal especificamente designado, nos termos do art. 117 e 118 da Lei nº. 14.133/21,

6.1.8 Notificar, por escrito, a Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2 É dever de a administração comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado;

6.3 A administração deve manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

6.4 A Administração deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelaempresa;

6.5 Aplicar penalidades, quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigaçãocontratual;

6.6 Cabe à administração aplicar as sanções administrativas a ela pertinentes, quando se fizeremnecessárias;

6.7 Anotar no Livro de Ocorrências e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, relacionadas com a execução do serviço contratado, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22,II);

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

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

6.10 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução

do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

6.21 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas e as respectivas retenções legais, mediante Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal deste contrato;

6.22 A administração NÃO se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência e ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.23 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

6.24 É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

a. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi
contratado; e

d. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7 **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

A contratada deverá disponibilizar os profissionais conforme escala de horários definidos no ANEXO I - Tabela 2 – Tabela de

cargos, carga horária, salário:

7.1 , com as atribuições funcionais, qualificação e competências necessários ao Exercício das Funções.

7.2 Atenção deve ser dada aos adicionais legais e vantagens definidas em convenção para cada posto detrabalho.

7.3 Inicialmente pretende-se que as contratações dos serviços sejam efetuadas integralmente pela Prefeitura, conforme anexo I - Tabela 2, de forma a não permitir a quebra de continuidade na prestação dos serviços à sociedade, considerado o disposto no item 3.3 a 3.5 deste Termo de Referência. Porém, o Município não se obriga a contratar um valor mínimo por mês, tampouco a realizá-lo todo mês.

8 DA REGULARIDADE JURÍDICA DA LICITANTE

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

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

8.3 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;

8.4 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;

8.5 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.

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

8.7 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

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

8.9 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais,e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.10 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidaçãorespectiva.

8.11 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil.

8.12 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9 DA REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DA LICITANTE

9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ

9.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, esta última, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

9.3 Prova de regularidade para com a FazendaFederal:

9.3.1 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a apresentação da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB, com informações da situação do sujeito passivo quanto às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e, da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, com informações da situação do sujeito passivo quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.

9.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede dalicitante.

9.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF expedido pela Caixa Econômica Federal.

9.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei N° 12.440/2011.

9.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

10.1 Comprovação da regularidade de empresa na entidade fiscalizadora do exercício profissional (Conselho Regional de Administração), mediante apresentação da Certidão de Regularidade, dentro da validade.

10.2 Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com características semelhantes ao objeto deste edital, que comprove ter a licitante:

10.2.1 Executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.2.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional;

10.2.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, endereço atual da contratante, telefone de contato e local em que foram prestados os serviços.

10.2.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acordão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário).

10.2.1.4 O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.2.1.5 Quando o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não contiver em seu teor os dados acima, o agente de contratação se reserva o direito de efetuar diligência para obter tais informações.

10.2.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

10.3 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo adjudicada, comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida;

10.4 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja contratada, manterá na cidade de Santa Luzia – MG filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

10.5 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo contratada, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e/ou servidores da Prefeitura, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município ou de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

10.6 Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos de habilitação em processo licitatório e declaração que não emprega mão-de-obra infantil (Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal).

11 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

11.1 A licitante deverá apresentar prova das seguintes qualificações econômico-financeiras:

11.1.1 Se optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.1.2 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da assinatura do contrato, devendo a mesma abranger os processos judiciais eletrônicos.

11.1.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir, assinado pelo sócio da empresa e pelo contador responsável, registrado no Órgão Competente.

11.1.3.1 No caso de sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do balanço de abertura, devidamente autenticado.

11.2 A empresa sujeita à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2° do Decreto Federal n° 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverá apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de abertura e Encerramento do livro digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

11.3 Serão aceitos de empresas ME/EPP balanço patrimonial apenas com assinatura de seu representante legal e do contador responsável, em cópia autenticada ou via original.

11.3.1 A condição de ME/EPP das empresas assim declaradas também será comprovada através da análise das demonstrações contábeis apresentadas.

11.3.2 A empresa que declarar ser ME/EPP e não o for, será INABILITADA e passível de SUSPENSÃO do cadastro da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, caso tenha auferido vantagem indevida.

11.4 Comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

I - Índice de Liquidez Corrente – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final maior que 1,0.

LC (liquidez corrente) = AC (ativo circulante) / PC (passivo circulante)

II - Índice de Liquidez Geral – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final maior que 1,0.

LG (liquidez geral) = AC (ativo circulante) + RLP (realizável a longo prazo) / PC (passivo circulante) + ELP (exigível a longo prazo)

III - Índice de Endividamento Total – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final menor que 0,8.

ET (endividamento total) = PC (passivo circulante) + ELP (exigível a longo prazo) / AT (ativo total)

11.4.1 Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12 **DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO:**

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.1.1 Assim, o agente de contratações prosseguiu com a contratação em atendimento ao artigo 72 **incisos II e IV:**

12.1.1.1 Em atendimento ao **inciso II** tem-se que o valor estimado da contratação foi definido no Termo de Referencia**,** conforme proposta do CISREC.

12.2 O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no artigo 72 da lei 14133/21, como **antecedente** necessário à contratação com dispensa de licitação:

12.2.1 Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente;

12.3 A escolha do prestador de serviço deu-se com base no estudo técnico preliminar. Enquanto município partícipe cumpre-se o objetivo de se consorciar ao se utilizar serviços prestados pelo Consórcio.

12.3.1 A proposta deverá trazer a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem as categorias profissionais (com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO) que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

12.3.2 Os valores de remuneração básica utilizados para cálculo do custo de cada Posto de Trabalho serão os estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025. Atividades que tenham alteração na remuneração básica do custo do Posto de Trabalho devido à realização de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho antes da assinatura do contrato, terão os valores corrigidos para determinação do custo total do mesmo.

12.4 O agente de contratação efetuará o julgamento da Proposta de Preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos, levando em consideração também as informações proferidas pelo corpo técnico desta administração.

12.5 O agente de contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de composição de preços quando ocorrer erros no preenchimento que puderem ser ajustados sem a necessidade de majoração do preço total ofertado pela licitante.

12.6 Não serão aceitas propostas com valor global superiores aos estimados nem tampouco com preços manifestamente inexequíveis.

12.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.7.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.7.2 Verificação de Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos de Trabalho;

12.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;

12.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

12.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.7.10 Estudos setoriais;

12.7.11 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.7.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

12.7.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.8 Os licitantes deverão apresentar sua proposta obedecendo os encargos devidos e as rubricas salariais estabelecidas.

13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 A Prefeitura Municipal de Santa Luzia pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, num prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerada a entrega da nota fiscal com o seu respectivo atesto.

13.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

13.5 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 ao consorcio para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nema responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020.

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

a. o prazo de validade;
b. a data da emissão;
c. os dados do contrato e do órgão contratante;
d. o período respectivo de execução do contrato;
e. o valor a pagar; e
f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido
Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação

exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que
implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

13.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. O pagamento será realizado por meio de ordem
bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

13.20 O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pela fiscalização do contrato e ter sido verificada a regularidade da contratada, mediante consulta à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

13.21 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.22 É vedada à contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo de referência.

13.23 O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela mensal, não será superior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado conforme disposto no art. 117 e 140 da Lei n° 14.133/21, devendo estar acompanhada da comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, bem como do fornecimento de vale-transporte e vale refeição/alimentação, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e FGTS.

14 **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, na forma a seguir:

14.1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)

14.1.1.1 Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão vinculados ao contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

14.1.1.2 A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem.

14.1.1.3 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

14.1.1.4 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo, ressalvadas as situações previstas no item 3.2.

14.1.1.5 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

14.1.1.6 Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

14.1.1.7 Deve ser verificado pela Contratada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, através de laudo técnico de adequação às Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho (NR) pertinentes. Tais condições obrigam a empresa a fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados à mitigação do risco.

14.1.1.8 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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

14.1.1.8.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

14.1.1.8.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

14.1.1.8.4 Comprovação da qualificação dos empregados contratados para exercer as atividades contratadas.

14.1.2 FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

14.1.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no perentual devido sobre o valor da fatura, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

14.1.2.2 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15 **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia útil após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 107, da Lei Nº 14.133/21, e suas alterações.

16 **DA REPACTUAÇÃO**

16.1 Será admitida a repactuação dos preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e atendidos os preceitos estabelecidos no art. 25, § 8º, inciso II e art. 135 da Lei nº 14.133/21.

16.2 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

16.3 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos

que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

16.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.6 Caberá à empresa contratada efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-los à aprovação da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

16.7 O prazo para o exercício do direito à repactuação contratual se inicia a partir da data da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, e tem seu término na data da prorrogação contratual subsequente. Caso o pedido não seja apresentado tempestivamente nos termos acima, e, por via de consequência, o contrato vier a ser prorrogado, ocorrerá à preclusão do seu direito a repactuar.

16.8 Será realizada a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

17 GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Nos termos do artigo 96 da Lei 14.133/21, em garantia da fiel e efetiva execução dos trabalhos contratados, a CONTRATADA prestará no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor, a preços iniciais do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, contados da assinatura do contrato, podendo ser:

a. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;ou
b. Fiança Bancária; ou
c. Seguro Garantia; ou
d. Título de Capitalização.

17.2 Nos termos do artigo 98 da Lei 14133/21, o percentual de garantia majorado para 10% justifica-se por ser a presente contratação de grande vulto, e ainda assim se mostra insuficiente para cobrir eventuais despesas superiores a um mês do valor contratual.

17.3 Esta garantia deverá possuir a validade de pelo menos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do respectivo contrato.

17.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamentode:

I – Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
II – Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução docontrato;
III – Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
IV – Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelacontratada;

17.5 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no itemanterior.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

17.7 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

17.9 A restituição dos valores caucionados ocorrerá na forma e segundo os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas ou o licitante, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Suspensão temporária de participação emlicitação;
IV- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública a Nível Municipal, Estadual e Federal; V - Declaração de inidoneidade.

18.2 As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia ao interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.3 Da Advertência: Aviso por escrito emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato, será expedida pelos Gestores do Contrato, e, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, será expedida pela Comissão de Licitação.

18.4 Da Multa: Sanção pecuniária imposta ao contratado ou licitante, que poderáser:

I - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;

II - De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintespercentuais:

a) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecuçãototal.

18.4.1 A multa será formalizada mediante apostilamento contratual, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133 de 2021 e será executada observando-se a seguinte ordem:

I - Mediante quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;
II - Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivocontrato;
III - Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratadae;
IV - Mediante procedimento judicial.

18.4.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGPM) ou aquele que vier a substituí-lo.

18.4.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

18.4.4 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

18.5 Da Suspensão:

18.5.1 Impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, pelo prazo que esta fixar e arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 anos.

18.6 Do Impedimento:

18.6.1 Poderá ser impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - Não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

V - Comportar-se de modo inidôneo.

18.7 Da Declaração de Inidoneidade:

18.7.1 Penalidade cuja aplicação pode ser proposta ao Secretário Municipal, à vista dos motivos informados na instrução processual.

18.7.2 A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção, não superior a 2 (dois) anos. A apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas nos itens acima, seguirá os procedimentos previstos na legislação de regência.

19 **DOS UNIFORMES:**

19.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, sendo que estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

19.2 O uniforme deverá ser substituído pela Contratada (01 - conjunto), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do referido Contrato.

19.3 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do Contrato, sendo que os custos com os uniformes não poderão ser descontados dos empregados da Contratada.

19.4 Todos os uniformes deverão conter a identificação da Contratada;

19.5 Todos os uniformes deverão atender às características de segurança, conforto e funcionalidade do cargo a que seu uso se destina, sendo que a empresa vencedora do certame deverá apresentar amostra, ainda que não caracterizada com sua identificação, para aprovação pela Fiscalização da função a que se destina seu uso.

20 **DO CONTRATO**

20.1 O contrato respeitará integralmente o Termo de Referência, o Edital, e a legislação vigente, para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, e conforme o prazo de validade e compromissos registrados no contrato.

20.2 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

20.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.4 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos que comprovam a perfeita execução, pagamento dos encargos e cumprimento das obrigações.

Ciente das informações prestadas nas declarações e assinaturas acima. Aprovo o Termo de Referência.

Santa Luzia/MG, 25 de Julho de 2025.

Adriano Roberto Paulino e Silva

Secratário Municipal de Administração, Estratégia e Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Roberto Paulino e Silva**, **Secretário**, em 25/07/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei informando o código verificador **0208061** e o código CRC **D5F2B80B**.