



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de Prestação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de: Administração, Planejamento e Finanças, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Obras e Serviços Públicos, Saúde, Educação e Cultura e Assistência e Desenvolvimento Social, pelo período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Contratação da prestação de continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de: Administração, Planejamento e Finanças, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Obras e Serviços Públicos, Saúde, Educação e Cultura e Assistência e Desenvolvimento Social, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:							
ITEM	CARGO	FREQUENCIA	REQUISITOS BÁSICOS	QUANTIDADE	POSTOS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de limpeza	200 horas mensais	Ensino Fundamental Incompleto ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	14	(6)-Secretaria de Obras e Serviços Públicos (2)-Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural (2) - Secretaria de Educação e Cultura (1)-Secretaria de Administração Planejamento e Finanças – Paço Municipal e Detran (2) – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (1) – Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 6.016,67	R\$ 84.233,33
2	Supervisor administrativo	200 horas mensais	Ensino médio completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	2	(2) - Secretaria Municipal de Administração e Finanças	R\$ 6.366,67	R\$ 12.733,33
3	Encarregado	200 horas mensais	Ensino Fundamental Incompleto ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	1	(1) - Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R\$ 6.333,33	R\$ 6.333,33
3	Líder	200 horas mensais	Ensino Fundamental Incompleto ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	1	(1)-Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00
4	Vigia Noturno	12X36	Ensino Fundamental Incompleto ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	3	(1) - Secretaria de Obras e Serviços Públicos (2) - Fazenda Municipal	R\$ 5.850,00	R\$ 17.550,00
5	Recepcionista /Digitador(a)	200 horas mensais	Ensino médio completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	6	(4) – Secretaria Municipal de Adm. Planejamento e Finanças – Paço Municipal (1) – Secretaria de assistência social	R\$ 5.633,33	R\$ 33.800,00
6	Operadores de Máquina	200 horas mensais	Ensino Fundamental Incompleto ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	3	(3)-Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R\$ 6.216,67	R\$ 18.650,00
7	Tratorista	200 horas mensais	Ensino Fundamental Incompleto ou prática profissional no respectivo posto de trabalho	2	(1) – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural (1) – Secretaria de Obras e Serviços	R\$ 6.216,67	R\$ 12.433,33
						R\$ 192.033,33	

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, caracterizando-se como 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.

1.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre, quanto a prestação de serviços contínuos de mão de obra para limpeza e vigilância de prédios públicos, manutenção de estradas e vias urbanas e auxílio ao atendimento público no paço municipal.

2.2. Cumpre-nos pontuar a necessidade dessas contratações para a Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre:

- a. Os prestadores de serviços elencados nesse Termo de Referência são essenciais para manutenção dos setores aos quais prestarão os serviços, visto que a municipalidade não apresenta equipe própria suficiente para atendimento das demandas;
- b. Serão beneficiados com a execução dessa prestação de serviços diretamente os servidores públicos de Campina do Monte Alegre e a população local;
- c. A presente contratação trará melhorias das estradas, da limpeza urbana, da limpeza dos órgãos públicos, organização dos departamentos administrativos e aumento da segurança em alguns departamentos suscetíveis de roubos e ataques.
- d. As equipes prestadoras dos serviços desse Termo de Referência trabalharão em conjunto com os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre, atendendo o planejamento das Secretarias Municipais.
- e. A presente prestação de serviços é de natureza continuada;
- f. Adotam-se para essa contratação os estudos preliminares apresentados pelas Secretarias demandantes.

### **3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

ITEM	CARGO	FREQUENCIA	QTDE.	POSTOS DE TRABALHO
1	Auxiliar de limpeza	200 horas mensais	14	(6)-Secretaria de Obras e Serviços Públicos (2)-Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural (2) – Secretaria de Educação e Cultura (1) -Secretária de Administração Planejamento e Finanças – Paço Municipal e Detran (2) – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (1) – Secretaria Municipal de Saúde
2	Supervisor administrativo	200 horas mensais	2	(2) - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
3	Encarregado	200 horas mensais	1	(1) - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3	Líder (com insalubridade de 40%)	200 horas mensais	1	(1)-Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
4	Vigia Noturno	12X36	3	(1) - Secretaria de Obras e Serviços Públicos (2) - Fazenda Municipal
5	Recepcionista/Digitador(a)	200 horas mensais	6	(4) – Secretaria Municipal de Adm, Planejamento e Finanças – Paço Municipal (1) – Secretaria de assistência social
6	Operadores de Máquina	200 horas mensais	3	(3)-Secretaria de Obras e Serviços Públicos
7	Tratorista	200 horas mensais	2	(1) – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural (1) – Secretaria de Obras e Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Higienização de banheiros e reposição de materiais de higiene, como papel higiênico, papel toalha e sabonete etc; Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório; limpeza das salas de reunião e ambientes onde clientes são atendidos, garantindo organização e reposição de materiais como copos de café, colheres e guardanapos, coleta dos lixo comum e reciclável, descartando-os nos locais indicados no edifício, organização da copa onde os funcionários fazem suas refeições, garantindo que os utensílios estejam no lugar e que o ambiente seja higienizado antes e depois do horário do almoço.	514320	Auxiliar de Limpeza
Acompanha o check list das rotinas; controla a distribuição de materiais e tarefas e escala de colaboradores na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	514225	Supervisor administrativo
Acompanha o check list das rotinas; controla a distribuição de materiais e tarefas e escala de colaboradores na Secretaria de Obras e Serviços Públicos.	514225	Encarregado
Acompanha o check list das rotinas; controla a distribuição de materiais e tarefas e escala de colaboradores na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento	514225	Líder
Vigia os órgãos públicos, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, chega câmeras de segurança.	517420	Vigia Noturno
Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.	422105	Recepcionista
Opera equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.	715127	Operador de Máquinas
Atua manobrando trator com ou sem carreta, transporta mercadorias e realiza a manutenção da máquina.	641015	Tratorista Agrícola

#### 4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Atendimento à população em geral;
- b) Os horários de funcionamento do órgão é 08h às 17 e das 07 às 16h;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

- c) Caberá à empresa contratada os serviços de limpeza predial e urbana, que consistem na execução de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma dos setores aos quais prestará o serviço;
- d) Os prestadores de serviços de tratorista e operadores de máquina desempenharão trabalhos externos em vias públicas e estradas rurais, bem como em terreno de propriedade da municipalidade;
- e) Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com a metodologia de trabalho e com as demais diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A contratada deverá comprometer-se a executar os serviços dentro dos padrões exigidos pelo contratante, em conformidade com as normas e exigências da legislação vigente
- g) A contratada assumirá o compromisso de participar de todas as reuniões solicitadas pela Prefeitura de Campina do Monte Alegre para quaisquer esclarecimentos referentes a elaboração ou alteração dos cronogramas dos trabalhos, a qualquer tempo, sempre que solicitado;
- h) A contratada deverá assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços aqui tratados, atendidas as condições previstas no contrato e neste Termo de Referência

### **5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
  - a. rotinas de execução dos serviços – cumprimento do planejamento do superior direto;
  - b. atendimento aos requisitos exigidos para o desempenho da função;
  - c. para a execução dos serviços serão oferecidos material necessário e adequado para o cumprimento dos objetivos, como por exemplo: roçadeiras, vassouras, produtos de limpeza em geral, vaps, tesouras de poda entre outros;
  - d. Máquinas a serem utilizadas: Patrol, Retroescavadeira, Motoniveladora, Rolo Compactador, Trator, Grade Aradora, Pulverizador, entre outros...
  - e. Os serviços serão realizados em diversos locais e propriedades do município, não havendo locais em condições de grande dificuldade.

### **6. VISTORIA**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(15) 3256-1330**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.4. A vistoria é facultativa.

### **7. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS**

7.1 - O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- a) Limpeza geral e total de Prédios Públicos;
- b) Limpeza de Praças Públicas;
- c) Limpeza de Vias Públicas Urbanas,
- d) Roçadas com roçadeiras manuais;
- e) Controle de entrada e saída de pessoas em prédios públicos;
- f) Recepção de pessoas e anotações de recados deixados pessoalmente ou por telefone;
- h) Acompanhamento de rotina do Paço Municipal;
- i) Nivelamento de estradas rurais, espalhamento de pedras, pedriscos e outros;
- j) Compactação de solo;
- k) Retirada de tocos de árvores;
- l) Carregamento de galhos, entulhos e outros;
- m) Gradeamento, pulverização, roçadas com roçadeiras agrícolas;
- n) Demais atividades correlatas.

### **8. UNIFORMES**

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camiseta, calça, botina, bonés, chapéus, óculos, luvas e outros que se fizerem necessários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

8.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) tecidos para uniforme com bom caimento e durabilidade
- b) conforto
- c) peças que não precisem passar, como por exemplo o PV.

8.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.2.1. **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### **9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

9.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

10.1.4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

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

10.1.6. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

10.1.7. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**10.1.7.1.** 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;

**10.1.7.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

**10.1.7.3.** 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.

10.1.8. 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

10.1.9. disponibilizar à 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;

10.1.10. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

**10.1.10.1.** apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

10.1.11. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

10.1.12. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet.

10.1.13. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.14. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

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

10.1.16. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

10.1.17. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

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

10.1.19. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.1.20. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.1.21. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

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

10.1.23. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.25. 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;

10.1.26. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

10.1.27. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

10.1.28. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.29. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.30. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

11.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

11.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

11.1.6. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.1.7. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.1.8.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.1.8.2. 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.

### **12. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

12.1. O valor máximo mensal da contratação é de R\$ 192.033,33 (centro e noventa e dois mil, trinta e três reais e trinta e três centavos).

12.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

### **13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **14. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

14.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

14.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º a 4º do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

14.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange o acompanhamento das seguintes rotinas:

- a) Interesse;
- b) Respeito as normas e regulamentos;
- c) Responsabilidade;
- d) Adaptação;
- e) Cooperação
- f) Respeito com colegas e usuários dos serviços
- g) Qualidade dos serviços
- h) Produtividade
- i) Economia com material e zelo com uniformes/epis
- j) Flexibilidade
- k) Iniciativa
- l) Assiduidade
- m) Pontualidade
- n) Disciplina

### **15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos dos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Universidade Federal de São João del-Rei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- 15.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 15.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 15.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 15.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 15.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 15.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 15.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFSJ, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 16.1, conforme detalhado nos itens 16.1.1 ao 16.1.9.

15.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 16.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

15.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a UFSJ poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

15.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

15.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

15.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

15.5. As sanções previstas nos itens 16.1 e 16.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 16.2 e 16.3.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.8. O percentual de multa previsto no item 16.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

15.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

15.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

15.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158, da Lei 14.133/2021

15.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **16. Da Vigência do Contrato**

O início da prestação dos serviços será em 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos – (artigo 10 da Lei 14.133/2021 e alterado, nas condições previstas pelo Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.1 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

17.2 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

17.2.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

17.2.2 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

17.2.3 Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

17.2.4 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.5 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

17.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

---

**Campina do Monte Alegre, 16 de setembro de 2025.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a long horizontal stroke extending to the right.

Daniilo.Fernando Juhaz  
Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Financas

