



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de monitoramento e rastreamento veicular com identificação do motorista, para ser utilizado na frota de veículos do Município de Nova Porteirinha/MG, quantidades e valores abaixo descritos:

ITEM	QTD/ MES	UND	DESCRIÇÃO
01	408	Unid.	Prestação de serviço de monitoramento e rastreamento veicular com identificação do motorista, para ser utilizado na frota de veículos do Município de Nova Porteirinha/MG. Sistema a ser utilizado tipo GPRS + RFID.

RELAÇÃO DE VEÍCULOS

item	VEÍCULO	PLACA	CHASSI
01	RENAUT SANDERO	PUE7592	93Y5SRD04FJ520462
02	GM CHEVROLET/S 10	QXW1101	9BG148DKONC431411
03	AMBULÂNCIA RENAUT/MASTER	RUZ4G33	93YF62006PJ203922
04	VAN	SHW3C72	93YF62000RJ609570
05	KWID ZEN	RUZ4138	93YRBB008PJ302394
06	KWID ZEN	RUZ4158	93YRBB007PJ304010
07	FIAT/ARGO	SIN6J81	9BD358ACCPYM80648
08	FIAT/ARGO	SIN6J41	9BD358ACCPYM52797
09	FIAT/ARGO	SIN6J60	9BD358ACCPYM81501
10	FIAT/ARGO	SIN6J73	9BD358ACCPYM80646
11	FIAT/ARGO	SIN6J55	9BD358ACCPYM82438
12	FIAT/ARGO	SHN3E64	9BD358ACCPYM59087
13	FIAT/ARGO	SHN3E59	9BD358ACCPYM59088
14	CAMINHONETE/OROCH	TCC9H25	93Y9SR8V6SJO13117
15	AMBULÂNCIA FIAT/FIORINE	TDG2E95	9BD2651PJS9282221
16	AMBULÂNCIA FIT/FIORINE	TDG2F04	9BD2651PJS9282199



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

17	AMBULÂNCIA FIT/FIORINE	TDG2F08	9BD2621PJS928282329
18	CHEV/SPIN	TXR4H52	9BGJC7520TB116133
19	I/FORD TRANSIT	TXR4H60	WF0JTTBF2TU022185
20	V/W POLO TRACK	TXJ8E68	9BWAG5R11TT002499
21	V/WPOLO TRACK	TXR4A40	9BWAG5R11TT002518
22	AMBULÂNCIA FIT DUCATO	QNT0033	93W245G3RG2159071
23	VAN RENAULT /MASTER	QNA5018	93YMEN4XEJJ871237
24	FORD RANGER	QMU7130	8AFAR22F1HJ025141
25	FIAT MOBI DRIVE	QMU7170	9BD341AXJY495866
26	FIAT MOBI LIKE	RTI1E95	9BD341ACXNY755346
27	FORD KA	RMJ1D91	9BFZH55S7M8070065
28	VW VOLKSWAGEN VOYAGE	QQH5568	9BWDB45U2KT110182
29	QXZ4J85 VW VOLKSWAGEN GOL	QXZ4J85	9BWAG45U2LT098136
30	FIAT/DOBLO	RMD7B84	9BD1196GDM1158259
31	GM CHEVROLET/ MONTANA	RFC3B82	9BGCA8030B193465
32	CAMINHAÕ BAÚ/IVECO DALY	REV7H10	93ZC0359ZN8501652
33	I/FORD RANGER XL	NXX0696	8AFER13P5CJ491814
34	NISSAN FRONTIER	GMF4700	94DCEUD226J648856

1.2. As quantidades informadas neste termo serão suficientes para atender as necessidades do município de Nova Porteirinha, pelo período solicitado, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO

A contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 057, de 13 de novembro de 2.023, que regulamenta a aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Nova Porteirinha (MG).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1 Considerando que o Município de Nova Porteirinha possui na sua frota veículos automotivos utilizados por diversos motoristas no atendimento às demandas das secretarias municipais, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular com identificação do motorista, pelo período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

A contratação desse serviço permitirá ao Município maior controle e gerenciamento da frota, possibilitando o acompanhamento em tempo real da localização dos veículos, bem como o registro das rotas percorridas, horários de utilização e identificação dos condutores responsáveis por cada deslocamento. Tal medida contribui diretamente para a melhoria da utilização dos veículos oficiais, promovendo maior eficiência operacional e transparência no uso dos bens públicos.

Além disso, o sistema de monitoramento e rastreamento veicular proporciona aumento significativo da segurança, tanto dos veículos quanto dos servidores, auxiliando na prevenção de usos indevidos, desvios de finalidade e possíveis extravios. Também possibilita a redução de gastos com combustível, manutenção e outros custos operacionais, uma vez que permite a análise detalhada do comportamento de condução e do uso racional da frota.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de monitoramento e rastreamento veicular mostra-se necessária e vantajosa para a Administração Pública Municipal, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, controle e segurança na gestão da frota de veículos do Município de Nova Porteirinha.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada seleção e contratação de empresa especializada em consultoria na área de licitações, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

4.1-Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.

4.2-Capacidade Operacional

A empresa deverá possuir infraestrutura compatível com a execução dos serviços contratados, demonstrando capacidade operacional para realização de diagnósticos situacionais, elaboração de relatórios técnicos, desenvolvimento de metodologias.

4.3-Regularidade Jurídica e Fiscal

A empresa deverá estar regularmente constituída, devendo apresentar:

- a) Contrato social atualizado e registrado;
- b) Comprovação de inscrição no CNPJ;
- c) Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Comprovação de regularidade junto ao FGTS.

4.4-Identificador de Motorista com Tecnologia RFID

O Identificador de Motorista com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) é uma solução destinada ao controle de acesso e identificação de condutores, permitindo associar cada motorista ao veículo operado. Finalidade do Identificador de Motorista RFID

A solução tem como finalidade otimizar a gestão da frota, garantir controle rigoroso de acesso e assegurar conformidade com normas de segurança e legislação trabalhista.

Benefícios do Identificador de Motorista RFID

Identificação Automática e Precisa

- Utilização de cartão ou chaveiro RFID individual por motorista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- Eliminação de erros manuais e redução de riscos de fraude.

Otimização de Recursos Humanos

- Melhor alocação de motoristas;
- Prevenção de sobrecarga de jornada e apoio ao cumprimento da legislação trabalhista

4.5-O sistema deverá estar integrado à plataforma VL-Tracker, possibilitando:

- armazenamento seguro de dados;
- monitoramento em tempo real;
- geração de relatórios gerenciais e operacionais;
- acompanhamento do comportamento dos condutores.

4.6-Gestão de Motoristas

- Registro automático, em tempo real, do motorista vinculado a cada veículo;
- Rastreabilidade das atividades, promovendo maior transparência operacional.

4.7-Controle de Acesso

- Restrição do uso dos veículos exclusivamente a motoristas autorizados;
- Prevenção do uso indevido ou fora do horário permitido;
- Apoio ao cumprimento das exigências legais de identificação e controle de jornada.

4.8-Acompanhamento em Tempo Real

- Monitoramento contínuo do vínculo motorista/veículo;
- Possibilidade de intervenção imediata em casos de irregularidades.

4.9-Relatórios Detalhados

- Relatórios integrados contendo rotas, tempo de uso, comportamento de condução e identificação do motorista;
- Apoio a auditorias e à tomada de decisões administrativas.

4.10-Prevenção de Uso Indevido

- Bloqueio da partida do veículo até a identificação de motorista autorizado.

4.11-Recursos Técnicos do Sistema RFID

- Tecnologia de radiofrequência estável e segura;
- Leitura rápida e confiável, mesmo em ambientes com interferência;
- Integração total com a plataforma VL-Tracker;
- Controle automático de jornada de trabalho (início, término, pausas e horas extras);
- Relatórios personalizados por veículo e por motorista;
- Configuração de níveis de acesso conforme o tipo de veículo.

4.12-Plano Identificador de Motorista – RFID

Cartões de Identificação

- Fornecimento de 02 (dois) cartões RFID por veículo, já inclusos no plano;
- Quantidade proporcional ao número de veículos contratados;
- Cartões adicionais poderão ser adquiridos ao custo unitário de R\$ 25,00, em caso de perda, extravio ou necessidade operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

Equipamentos e Suporte

- Todos os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato, sem custos adicionais para a Prefeitura;
- Suporte técnico contínuo e sem custo adicional, garantindo o pleno funcionamento do sistema.

A contratação se dará mediante licitação, nos termos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O serviço de monitoramento e rastreamento será utilizado na frota de veículos de Nova Porteirinha/MG e a CONTRATADA será responsável por monitorar e rastrear os veículos cadastrados.

A prestação dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato, e, inicialmente, todas as atividades serão acompanhadas pela Secretaria Infraestrutura E Logística, por meio de servidor designado fiscal de contratos para esse acompanhamento.

O serviço será prestado de forma contínua nos veículos da frota do município de Nova Porteirinha e cadastrados.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas dessa contratação encontram-se devidamente inclusa no orçamento municipal do exercício financeiro de 2026, e será fornecida pelo departamento de contabilidade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

8.1 – O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

8.2- A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

8.3- A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Nova Porteirinha e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

8.4- Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Nova Porteirinha, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

8.5- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Nova Porteirinha.

8.6- A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

8.7- O Município de Nova Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Nova Porteirinha.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a entrega do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar o planejamento do Município de Nova Porteirinha.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Nova Porteirinha que proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

9.1-A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA

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

11. CONTROLE DE EXECUÇÃO

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado. Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei 14.133/2021

O representante do Município anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 057/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

12.3 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- 12.4– Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 12.5 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 12.6 – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

- 13.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
 - II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
 - IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
 - V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
 - VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
 - VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral), quando o caso;
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
 - VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
 - X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;
 - XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
 - XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

14.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual quando tiver, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, conduzido pelo setor de licitação, com análise do menor valor, da capacidade técnica e da regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

16. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES:

São direitos da contratada:

- a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que executará os serviços, bem como toda a documentação e informações necessárias para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços e equipamentos fornecidos.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução ou acréscimo no limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

São obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- a) O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no TR e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Executar o objeto conforme especificações do TR, anexos, minuta do contrato e de sua proposta;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- h) Comunicar a Prefeitura, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a entrega do objeto;
- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.
- j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- m) 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;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos

São direitos do Contratante:

- a) emitir a essencial “ordem de serviço” inicial, com definição de sua abrangência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes deste termo, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto contratado tal como projetado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;

São obrigações da Contratante:

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:
- b) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização de prestação dos serviços por servidor especialmente designado;
- e) Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) executados fora das especificações;
- g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

17. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

17.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Contratado, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

17.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

17.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

17.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o CODANORTE responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 18.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 18.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 18.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 18.8 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 18.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 18.10 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1 – A empresa a ser contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, podendo ainda ser apresentada em cópias xerox acompanhado do original para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitações:

– Habilitação Jurídica:

19.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

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

19.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

19.1.4 - 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.

19.1.5 - Declaração, em cumprimento de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

- Regularidade Fiscal e Trabalhista

19.1.6 Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

19.1.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

19.1.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

19.1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

19.1.10 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

19.1.11 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

- Qualificação Econômica - Financeira.

19.1.12 - Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da credenciado, cuja data de expedição não anteceda em mais de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos documentos.

- Qualificação Técnica.

19.1.13 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em seu papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

20 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE.

20.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

20.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

20.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

20.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

20.5 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. É facultada ao(a) Agente de Contratações(a), à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.2. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

22.3. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público, sendo ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade competente para julgar esses atos.

Nova Porteirinha-MG, 07 de janeiro de 2026.

Edigar Batista do Nascimento
Secretário de Infraestrutura e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em Engenharia Civil para a prestação de serviços técnicos destinados à estruturação, elaboração, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento de projetos estratégicos e estruturantes de interesse do Município de Nova Porteirinha/MG, conforme quantidades e valores abaixo descritos:

Ítem	Qtde	Und	Descrição
01	12	Mensal	<p>Serviços Técnicos Especializados em Engenharia Civil</p> <p>1.1 Projetos e Consultoria Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, sanitários e elétricos; • Consultoria técnica em engenharia civil; • Aprovação de projetos junto a órgãos públicos. <p>1.2 Fiscalização e Acompanhamento de Obras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalização e gerenciamento de obras públicas e privadas; • Emissão de relatórios técnicos e pareceres; • Controle de qualidade e conformidade técnica. <p>1.3 Laudos, Perícias e Avaliações</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de laudos técnicos estruturais; • Perícias em edificações e terrenos; • Avaliação de imóveis e terrenos; • Vistorias e emissão de ART. <p>1.4 Regularização e Legalização</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regularização de imóveis e construções; • Emissão de habite-se; • Adequação de projetos às normas técnicas vigentes. <p>O Contratado assume a obrigação de prestar ao Município serviços de assistência técnica de engenharia civil compreendendo os serviços a seguir relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exame e análise de construções civis, regulamentadas pelas normas da Municipalidade na emissão de competente parecer, aprovando-os ou não; - Realização de vistorias periódicas, se necessárias, em construções, a fim de verificar as mesmas foram executadas em obediência às normas do Município e de acordo com os projetos aprovados, para concessão do HABITE-SE; - Elaboração de projetos de engenharia, se for necessário, seus cronogramas, orçamentos e cálculos sobre projetos e demais elementos de recursos financeiros junto aos órgãos dos governos estadual e federal; - Emissão de responsabilidade técnica pelas obras de engenharia civil que estiverem sendo desenvolvidas pelo Município; - Confeção de projetos e dimensionamentos na área de obras de engenharia civil, bem como o acompanhamento e fiscalização das obras em execução; - Análise e aprovação de projetos de terceiros encaminhados a Administração, avaliações de bens móveis e imóveis, execução de croquis de regularização de imóveis; - Acompanhamento de obras e pavimentação, terraplanagem, sistema de drenagem pluvial de via, dimensionamentos de sistema de esgoto cloacal e abertura de novas vias públicas; - Emissão de pareceres, sugestões técnicas, relatórios pertinentes, e execução de outras atividades atinentes à área de engenharia civil

1.2. As quantidades informadas neste termo serão suficientes para atender as necessidades do município de Nova Porteirinha, pelo período solicitado, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO

A contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 057, de 13 de novembro de 2023, que regulamenta a aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Nova Porteirinha (MG).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDE é responsável pela formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico local, à atração de investimentos, à inovação, ao fortalecimento do ambiente de negócios e à promoção de projetos estratégicos e estruturantes de interesse do Município de Nova Porteirinha/MG.

Para o adequado desempenho dessas atribuições institucionais, a SEMDE demanda apoio técnico especializado para a estruturação, elaboração, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento de projetos estratégicos e estruturantes, os quais exigem conhecimentos técnicos específicos de engenharia aplicados ao desenvolvimento econômico.

O Município não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de profissionais com qualificação técnica e experiência suficientes para atender, de forma contínua e especializada, às demandas relacionadas à concepção e desenvolvimento desses projetos, os quais extrapolam as atividades administrativas rotineiras e demandam elevado grau de conhecimento técnico, experiência prática e capacidade analítica.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em engenharia, com notória especialização, para prestar serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, assegurando maior eficiência administrativa, qualidade técnica e segurança nas decisões estratégicas da Administração Pública Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada seleção e contratação de empresa especializada em Engenharia civil, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.

Capacidade Operacional

A empresa deverá possuir infraestrutura compatível com a execução dos serviços contratados, demonstrando capacidade operacional para realização de diagnósticos situacionais, elaboração de relatórios técnicos, desenvolvimento de metodologias.

Regularidade Jurídica e Fiscal

A empresa deverá estar regularmente constituída, devendo apresentar:

- a) Contrato social atualizado e registrado;
- b) Comprovação de inscrição no CNPJ;
- c) Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Comprovação de regularidade junto ao FGTS.

A contratação se dará mediante licitação, nos termos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados por demanda, mediante solicitações formais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com prévia definição dos produtos, prazos e entregas, devendo ser prestados na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Porteirinha, nos locais onde houver as obras indicadas e/ou na sede da CONTRATADA, em carga mínima de 30 (trinta) horas semanais, conforme solicitação da Secretaria demandante.

A prestação dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato, e, inicialmente, todas as atividades serão acompanhadas pela Secretaria de Desenvolvimento, por meio de servidor designado fiscal de contratos para esse acompanhamento.

A empresa deverá executar os seguintes serviços:

Projetos e Consultoria Técnica

- ✓ Elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, sanitários e elétricos;
- ✓ Consultoria técnica em engenharia civil;
- ✓ Aprovação de projetos junto a órgãos públicos.

Fiscalização e Acompanhamento de Obras

- ✓ Fiscalização e gerenciamento de obras públicas e privadas;
- ✓ Emissão de relatórios técnicos e pareceres;
- ✓ Controle de qualidade e conformidade técnica.

Laudos, Perícias e Avaliações

- ✓ Emissão de laudos técnicos estruturais;
- ✓ Perícias em edificações e terrenos;
- ✓ Avaliação de imóveis e terrenos;
- ✓ Vistorias e emissão de ART.

Regularização e Legalização

- ✓ Regularização de imóveis e construções;
- ✓ Emissão de habite-se;
- ✓ Adequação de projetos às normas técnicas vigentes.

O Contratado assume a obrigação de prestar ao Município serviços de assistência técnica de engenharia civil compreendendo os serviços a seguir relacionados:

- ✓ Exame e análise de construções civis, regulamentadas pelas normas da Municipalidade na emissão de competente parecer, aprovando-os ou não;

- ✓ Realização de vistorias periódicas, se necessárias, em construções, a fim de verificar as mesmas foram executadas em obediência às normas do Município e de acordo com os projetos aprovados, para concessão do HABITE-SE; Elaboração de projetos de engenharia, se for necessário, seus cronogramas, orçamentos e cálculos sobre projetos e demais elementos de recursos financeiros junto aos órgãos dos governos estadual e federal;
- ✓ Emissão de responsabilidade técnica pelas obras de engenharia civil que estiverem sendo desenvolvidas pelo Município;
- ✓ Confecção de projetos e dimensionamentos na área de obras de engenharia civil, bem como o acompanhamento e fiscalização das obras em execução;
- ✓ Análise e aprovação de projetos de terceiros encaminhados a Administração, avaliações de bens móveis e imóveis, execução de croquis de regularização de imóveis;
- ✓ Acompanhamento de obras e pavimentação, terraplanagem, sistema de drenagem pluvial de via, dimensionamentos de sistema de esgoto cloacal e abertura de novas vias públicas;
- ✓ Emissão de pareceres, sugestões técnicas, relatórios pertinentes, e execução de outras atividades atinentes à área de engenharia civil

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas dessa contratação encontram-se devidamente inclusa no orçamento municipal do exercício financeiro de 2026, e será fornecida pelo departamento de contabilidade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Nova Porteirinha e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Nova Porteirinha, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Nova Porteirinha.

A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

O Município de Nova Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Nova Porteirinha.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a entrega do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar o planejamento do Município de Nova Porteirinha.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Nova Porteirinha que proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA

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

11. CONTROLE DE EXECUÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado.

Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei 14.133/2021

O representante do Município anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 057/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral), quando o caso;
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;



- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
- VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;
- XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
 - II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
 - III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual quando tiver, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
 - IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
 - V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
 - VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
 - IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
 - X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
 - XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
 - XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
 - XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, conduzido pelo setor de licitação, com análise do menor valor, da capacidade técnica e da regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

16. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES:

São direitos da contratada:

- a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que executará os serviços, bem como toda a documentação e informações necessárias para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços e equipamentos fornecidos.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução ou acréscimo no limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

São obrigações da Contratada:

- a) O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no TR e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Executar o objeto conforme especificações do TR, anexos, minuta do contrato e de sua proposta;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - h) Comunicar a Prefeitura, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a entrega do objeto;
 - i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.
 - j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - k) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 - m) 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;
 - n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.
 - o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
 - p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos

São direitos do Contratante:

- a) emitir a essencial “ordem de serviço” inicial, com definição de sua abrangência;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes deste termo, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto contratado tal como projetado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;

São obrigações da Contratante:

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:
- b) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;

- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização de prestação dos serviços por servidor especialmente designado;
- e) Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) executados fora das especificações;
- g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

17. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

Por ato unilateral e escrito do Contratado, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o CODANORTE responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado

para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

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

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

19- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, podendo ainda ser apresentada em cópias xerox acompanhado do original para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitações:

- Habilitação Jurídica:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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.

Declaração, em cumprimento de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

- Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

- Qualificação Econômica - Financeira.

Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da credenciado, cuja data de expedição não anteceda em mais de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos documentos.

- Qualificação Técnica.

Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em seu papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

20 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE.

Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

21. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É facultada ao(a) Agente de Contratações(a), à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público, sendo ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade competente para julgar esses atos.

Nova Porteirinha-MG, 19 de janeiro de 2026.

Cláudio Henrique Diniz Castro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDE