



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS COMUNS**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COMUNS- LICITAÇÃO**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva e reparos emergenciais em poços artesianos, em razão dos danos ocasionados por fortes chuvas, com o objetivo de restabelecer e garantir o abastecimento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>LOTE 01 – SERVIÇOS EM PAINEL DE COMANDO ELÉTRICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE OLARIA IDA E VOLTA À 40 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 800,00	R\$ 800,00
02	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE VEREDAS IDA E VOLTA À 220 KM DA SEDE	SERVIÇO	02	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
03	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE MALHADA BONITA IDA E VOLTA À 230 KM DA SEDE	SERVIÇO	02	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
04	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE VILA DAS ALMAS IDA E VOLTA À 140 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
05	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE MALHADINHA IDA E VOLTA À 180 KM DA	SERVIÇO	02	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



	SEDE				
06	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE SANTA LUZIA IDA E VOLTA À 60 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
07	SERVIÇO EM PAINEL NO DISTRITO DE MANDACARÚ IDA E VOLTA À 220 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>LOTE 02 – MANUTENÇÃO EM BOMBA DÁGUA DE POÇO ARTESIANO</b>					
01	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE OLARIA IDA E VOLTA À 40 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
02	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE CAATINGA IDA E VOLTA À 240 KM DA SEDE	SERVIÇO	02	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
03	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE VEREDAS IDA E VOLTA À 220 KM DA SEDE	SERVIÇO	02	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
04	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE MALHADA BONITA IDA E VOLTA À 230 KM DA SEDE	SERVIÇO	02	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
05	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE VILA DAS ALMAS IDA E VOLTA À 140 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
06	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE MALHADINHA IDA E	SERVIÇO	02	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



	VOLTA À 180 KM SEDE				
07	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE SANTA LUZIA IDA E VOLTA À 60 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
08	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA IDA E VOLTA À 120 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
09	SERVIÇO EM BOMBA NO DISTRITO DE DE MANDACARÚ IDA E VOLTA À 220 KM DA SEDE	SERVIÇO	01	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00

1.1.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Estimativas Do Valor Da Contratação**

1.2 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.100,00 (trinta e nove mil e cem reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### **Vigência Contratual**

1.3 - O prazo de vigência do contrato é até 31/10/2026, contados da data de sua assinatura, prorrogável apenas nas hipóteses legalmente admitidas, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, restritamente para fins de conclusão da execução contratual, pagamento ou saneamento de pendências administrativas.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os serviços deverão ser executados de forma imediata, em razão da situação emergencial, conforme cronograma definido pela Administração.

4.2 A execução deverá abranger mão de obra especializada, equipamentos adequados e fornecimento de peças de reposição, necessárias ao restabelecimento do funcionamento

Dos poços.

4.3 As intervenções deverão restringir-se exclusivamente às ações indispensáveis ao enfrentamento da emergência, vedada a realização de melhorias ou ampliações permanentes.

4.4 As peças de reposição deverão ser novas, sem uso anterior, compatíveis com os sistemas existentes e atender às normas técnicas aplicáveis.

4.5 O início da execução deverá ocorrer imediatamente após a formalização da contratação ou emissão da ordem de serviço.

4.6 O prazo de vigência do contrato ficará limitado ao estritamente necessário ao atendimento da situação emergencial, observado o limite máximo de até 1 (um) ano.

4.7 Os serviços objeto dessa contratação deverão ser executados nas localidades relacionadas no quadro acima, de acordo com as necessidades identificadas e determinações da Administração, onde qualquer deslocamento e custos necessários para o serviço ficam a cargo da empresa.

**Subcontratação**

4.8 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**Garantia da contratação**

4.9 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1 A execução do objeto ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) pela Secretaria demandante.

5.1.1 O início da execução dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após a emissão da Ordem de Serviço ou NAF, considerando o caráter emergencial da contratação.

5.1.2 Os serviços compreenderão a realização de diagnóstico técnico, manutenção corretiva e execução de reparos necessários ao restabelecimento do funcionamento dos poços artesianos e respectivos sistemas elétricos, podendo incluir, conforme a necessidade identificada: reparos e manutenção em painéis de comando elétrico; substituição ou manutenção de bombas submersas; ajustes em quadros elétricos, cabos, conexões e componentes elétricos; retirada e reinstalação de bombas; verificação de funcionamento do sistema; demais serviços correlatos necessários ao restabelecimento do abastecimento de água.

5.1.3 A prestação dos serviços poderá ocorrer em qualquer dia e horário, sempre que necessário para garantir a continuidade do abastecimento de água à população.

5.1.4 Após a execução do serviço, a contratada deverá informar à fiscalização do contrato as atividades realizadas, para fins de verificação e atesto.

**Local da prestação dos serviços**

5.2 Os serviços serão executados em poços artesianos localizados em distritos e comunidades do Município de João Pinheiro/MG, conforme necessidade da Administração.

**5.2.1 Lote 01 Serviços em Painéis de Comando Elétrico:**

5.2.1 Distrito de Olaria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



5.2.2 Distrito de Veredas

5.2.3 Comunidade Malhada Bonita

5.2.4 Vila das Almas

5.2.5 Comunidade Malhadinha

5.2.6 Comunidade Santa Luzia

5.2.7 Comunidade Mandacaru

**5.2.2 Lote 02 Manutenção em Bombas d'Água de Poços Artesianos:**

5.2.3 Comunidade de Olaria

5.2.4 Comunidade Caatinga

5.2.5 Distrito de Veredas

5.2.6 Comunidade Malhada Bonita

5.2.7 Vila das Almas

5.2.8 Comunidade Malhadinha

5.2.9 Comunidade Santa Luzia

5.2.10 Comunidade Olhos d'Água

5.2.3 Os endereços específicos ou coordenadas geográficas dos locais de execução serão informados pela Secretaria demandante no momento da emissão da Ordem de Serviço ou NAF.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários, garantindo a adequada realização dos serviços.

5.3.1 Quando houver necessidade de substituição de peças ou componentes, estes deverão ser novos, compatíveis com os equipamentos existentes e adequados às especificações técnicas do sistema instalado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



5.3.2 A contratada será responsável pelo transporte de equipamentos, ferramentas e equipe técnica até os locais de execução dos serviços, bem como pela correta utilização dos materiais necessários à realização dos reparos.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.5.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos:**

**6.6.1 – Compete ao Gestor do Contrato:** exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outros atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providencias que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais e fiscais técnico;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i) diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

**Gestora do Contrato:** José Luiz de Assis Couto, **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos** - e-mail: obras@joaopinheiro.mg.gov.br

**6.7.2 - Compete ao fiscal do contrato:** o acompanhamento da execução do contrato, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f) fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**Fiscal do Contrato:** Osman José de Magalhães

6.8 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou ordem equivalente, na qual constará a descrição do serviço a ser realizado.

7.2 Após a emissão da NAF, a empresa contratada deverá realizar o diagnóstico e a execução da manutenção corretiva ou reparo necessário no poço artesiano indicado, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

7.3 A aferição da execução dos serviços será realizada pela fiscalização do contrato, mediante verificação da efetiva realização do reparo e do restabelecimento do funcionamento do sistema de abastecimento de água.

7.4 O pagamento será efetuado após a comprovação da execução dos serviços e o atesto da fiscalização, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

### **Do recebimento**

7.5 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.5.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

7.8 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.12 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.12.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

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

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

7.14 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

7.16 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.17 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.18 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.21 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

7.26 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**Forma de pagamento**

7.27 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



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

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

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

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

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 seleção do fornecedor dar-se-á por meio de contratação direta, na modalidade de Dispensa de Licitação, sem disputa, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da situação emergencial decorrente dos danos ocasionados por fortes chuvas, que comprometeram o funcionamento de poços artesianos responsáveis pelo abastecimento de água em localidades do município.

8.2 A medida justifica-se pela necessidade de atuação imediata para execução de serviços de manutenção corretiva e reparos emergenciais, com o objetivo de restabelecer, no menor prazo possível, o fornecimento de água potável à população atendida, evitando prejuízos à saúde pública e à continuidade de serviço essencial.

### **Exigências de habilitação**

8.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.4 - Habilitação jurídica**

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

**b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

### **8.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) prova de regularidade com o Fundo de **Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

f) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g.1) **caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;**

g.2) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.6 - Qualificação Econômico-Financeira**

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

a.1) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

### **8.7 - Declarações**

**8.7.1 – A licitante deverá anexar na plataforma, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, Declaração Unificada compreendendo o seguinte: (modelo anexo III)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração da licitante, que a empresa se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

c) Declaração da licitante, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

d) Declaração da licitante, sob as penas da lei, que a empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

OBS: Fica FACULTADO ao licitante produzir declarações separadas com base no modelo anexo, devendo, todavia, apresentar todas as declarações e nomeações solicitadas.

**8.7.2 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A LC Nº 123/2006, e que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV) quando for o caso;**

## **9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Dotação Orçamentaria: 17.512.1701.2114. 3.3.90.39.00 Ficha: 250**

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

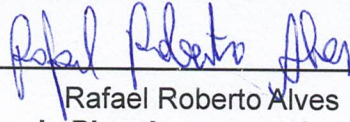
João Pinheiro, 04 de março de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

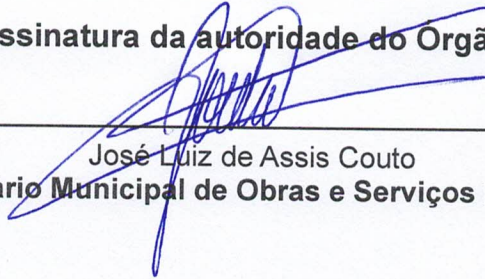


**Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:**



\_\_\_\_\_  
Rafael Roberto Alves  
**Equipe de Planejamento e Contratações**

**Aprovação e assinatura da autoridade do Órgão Responsável:**



\_\_\_\_\_  
José Luiz de Assis Couto  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**