



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA
RETIFICADO

1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório, referente à: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA SERVIÇO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS, ESCOLAS E OUTROS**, é a seguinte:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de dedetização no Castelinho: 702,80m ²	Serviço	2	R\$560,00	R\$1.120,00
02	Serviço de dedetização no Centro Cultural: 351,67m ²	Serviço	2	R\$343,33	R\$686,66
03	Serviço de dedetização no Ginásio Poliesportivo Cristovam Chiaradia: 1.569,42m ²	Serviço	2	R\$1.186,66	R\$2.373,33
04	Serviço de dedetização na Escola Municipal Altino Pereira Rosa: 455m ²	Serviço	3	R\$440,00	R\$1.320,00
05	Serviço de dedetização na Escola Municipal Cônego Teodomiro: 830m ²	Serviço	3	R\$690,00	R\$2.070,00
06	Serviço de dedetização na Escola Municipal Coronel Francisco Braz: 1.090m ²	Serviço	3	R\$880,00	R\$2.640,00
07	Serviço de dedetização na Escola Municipal Dona Maria Carneiro Braz: 820m ²	Serviço	3	R\$680,00	R\$2.040,00
08	Serviço de dedetização na Escola Municipal Joaquim Raimundo Braga: 429m ²	Serviço	3	R\$430,00	R\$1.290,00
09	Serviço de dedetização na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida: 363m ²	Serviço	3	R\$353,33	R\$1.059,99
10	Serviço de dedetização na Escola Municipal Prefeito Hermínio Gonzaga: 295m ²	Serviço	3	R\$333,33	R\$999,99
11	Serviço de dedetização na ESF Horizonte: 176m ²	Serviço	2	R\$210,00	R\$420,00
12	Serviço de dedetização na ESF Vila Vicentina: 150m ²	Serviço	2	R\$207,50	R\$415,00
13	Serviço de dedetização na Farmácia Cel. Henrique Braz: 360m ²	Serviço	2	R\$373,33	R\$746,66



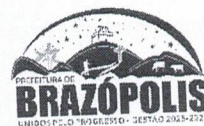
**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



14	Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza a Delegacia de Polícia Civil: 190m ²	Serviço	2	R\$200,00	R\$400,00
15	Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza a Garagem Municipal: 188m ²	Serviço	2	R\$200,00	R\$400,00
16	Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza o CRAS: 233m ²	Serviço	2	R\$256,66	R\$513,33
17	Serviço de dedetização no Materno Infantil: 522m ²	Serviço	2	R\$490,00	R\$980,00
18	Serviço de dedetização na Secretaria de Saúde: 233m ²	Serviço	2	R\$250,00	R\$500,00
19	Serviço de dedetização na Secretaria Municipal de Educação (pisos superiores): 176m ²	Serviço	2	R\$266,66	R\$533,33
20	Serviço de dedetização no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: 77m ²	Serviço	2	R\$136,00	R\$272,00
21	Serviço de dedetização no Clube Operário: 315,87m ²	Serviço	2	R\$326,66	R\$653,33
22	Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza Assistência Social: 290m ²	Serviço	2	R\$316,66	R\$633,33
23	Serviço de dedetização no Imóvel onde se localizam a Secretaria de Administração, RH e Licitação (Rua Dona Ana Chaves, nº 223): 285m ²	Serviço	2	R\$316,66	R\$633,33
24	Serviço de dedetização no Imóvel Prefeitura Municipal de Brazópolis (Parte superior e inferior): 497m ²	Serviço	2	R\$506,66	R\$1.013,33
25	Serviço de dedetização no Pátio de Obras, Sala da Emater e Secretaria de Agricultura: 439m ²	Serviço	2	R\$446,66	R\$893,33
26	Serviço de dedetização no Campo de futebol (arquibancada, vestiário, lanchonete e arredores): 1.832m ²	Serviço	2	R\$1.300,00	R\$2.600,00
27	Serviço de dedetização no Postinho de Saúde São Francisco: 69,83m ²	Serviço	2	R\$143,33	R\$286,66
28	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Alegre de Baixo: 28m ²	Serviço	2	R\$116,50	R\$233,00
29	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Alegre de Cima: 22m ²	Serviço	2	R\$113,50	R\$227,00
30	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Banhado: 52m ²	Serviço	2	R\$128,50	R\$257,00
31	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Bengalau: 120m ²	Serviço	2	R\$175,00	R\$350,00



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



32	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Bom Sucesso: 70m ²	Serviço	2	R\$137,50	R\$275,00
33	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Can Can: 115m ²	Serviço	2	R\$165,00	R\$330,00
34	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Cruz Vera: 66m ²	Serviço	2	R\$138,00	R\$276,00
35	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Anhumas: 110m ²	Serviço	2	R\$162,50	R\$325,00
36	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Estação Dias: 70m ²	Serviço	2	R\$140,00	R\$280,00
37	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Farias: 110m ²	Serviço	2	R\$162,50	R\$325,00
38	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Floresta: 110m ²	Serviço	2	R\$162,50	R\$325,00
39	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Frei Orestes: 85m ²	Serviço	2	R\$147,50	R\$295,00
40	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Luminosa: 70m ²	Serviço	2	R\$142,50	R\$285,00
41	Serviço de dedetização no Posto de Saúde São Gabriel: 80m ²	Serviço	2	R\$142,50	R\$285,00
42	Serviço de dedetização no Posto de Saúde São Rafael: 40m ²	Serviço	2	R\$122,50	R\$245,00
43	Serviço de dedetização no Posto de Saúde Teodoros: 110m ²	Serviço	2	R\$162,50	R\$325,00
44	Serviço de dedetização na Saúde Mental: 276m ²	Serviço	2	R\$276,66	R\$553,33
45	Serviço de dedetização na UBS Aparecida: 537m ²	Serviço	2	R\$446,66	R\$893,33
46	Serviço de dedetização na UBS Luminosa: 225,10m ²	Serviço	2	R\$256,66	R\$513,33

1.1- Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Brazópolis pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.

1.2- O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ 34.091,59** (trinta e quatro mil noventa e um reais e cinquenta e nove centavos).

1.3- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1- A presente contratação visa a realização de procedimentos de dedetização nas dependências da Prefeitura



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



Municipal e demais Secretarias/Divisões com objetivo de garantir a segurança dos servidores públicos, bem como dos usuários que utilizam os serviços prestados, e ainda em cumprimento às normas sanitárias vigentes.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O serviço deverá ser realizado conforme Ordem de Forneciemnto emitida pela Divisão de Compras do Município de Brazópolis.

3.1.1. Em acordo com a Secretaria demandante, a empresa Contratada deverá apresentar antes da primeira aplicação ou juntamente com a respectiva ordem de serviços, os seguintes documentos:

- a) Relação dos produtos que serão utilizados;
- b) Número de registro ou autorização dos produtos;
- c) Ficha técnica do produto a ser utilizado;
- d) Ficha de segurança (se aplicável);
- e) Informação de grupo químico e princípio ativo;
- f) Informação sobre a metodologia de aplicação;
- g) Orientações de isolamento e reentrada no ambiente;
- h) Identificação dos profissionais aplicadores;
- i) Descrição dos procedimentos de transporte e armazenamento;
- j) Relação dos equipamentos de proteção necessários e que serão utilizados;
- k) Orientação ou plano técnico de execução.

3.2. O contratado deverá dar início aos serviços contratados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento e providenciar a entrega dos mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início.

3.2.1. A contratada poderá entrar em contato com o responsável por cada local a ser dedetizado e combinar junto ao mesmo a melhor data e horário para a execução dos serviços objetos deste Contrato/Ata de Registro de Preço.

3.2.2. Os serviços poderão ser solicitados de 06 (seis) em 06 (seis) meses e de 03 (três) em 03 (três) meses para as escolas;

3.3. A execução dos serviços, objeto deste processo, é de responsabilidade da Contratada e deverão ser conforme quantitativos e especificações técnicas e em local a ser designado pela Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG e informado na Ordem de Fornecimento.

3.4. A empresa contratada deverá emitir laudos após cada serviço prestado, sendo que os laudos deverão ser emitidos para cada setor executado e devem ser encaminhados, no mesmo e-mail, aos endereços compras@brazopolis.mg.gov.br e administracao@brazopolis.mg.gov.br, indicando:

- a) Identificação do imóvel;
- b) Data e horário da execução do serviço;
- c) Praga ou pragas alvo;
- d) Relação de produtos empregados;
- e) Grupo químico e princípio ativo;
- f) Método de aplicação;
- g) Orientações de segurança;
- h) Prazo de reentrada no ambiente;
- i) Medidas preventivas recomendadas;
- j) Identificação dos profissionais aplicadores;
- k) Identificação e registro do responsável técnico;
- l) Prazo da assistência ou garantia;
- m) Números das licenças sanitária e ambiental;
- n) Contato da empresa;
- o) Identificação do servidor responsável pelo recebimento.

3.4.I. Nos imóveis de uso coletivo, deverão ser adotadas as providências de isolamento, avisos e informações necessárias à proteção dos usuários.



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



3.5. A contratada deverá operar como uma organização completa e independente, fornecendo juntamente com os materiais todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, sem nenhum ônus adicional a esta Prefeitura, além de:

a) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo o Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja, a critério do Contratante, considerada inadequada às dependências da Prefeitura Municipal e/ou setores.

b) Fornecer os produtos observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada.

c) Ter responsabilidade técnica pelos produtos fornecidos, optando sempre por produtos registrados e adequados a cada ambiente.

3.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

3.6.1. Se disser respeito às especificações, rejeita-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição nos prazos já estipulados no item **3.2.** ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.7. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contigência, e serão solicitados de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante.

3.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços. Será de responsabilidade da empresa Contratada a disponibilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletivos (EPI's e EPC's) que se fizerem necessários para a execução do objeto, devendo fornecer inclusive ao servidos responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preço, sempre que necessário.

3.9. Os materiais/produtos serão objetos de acompanhamento e fiscalização através dos funcionários ou representante da Secretaria a qual o serviço esteja sendo realizado.

3.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

3.11. A Contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, a eficácia dos serviços realizados em cada aplicação, obrigando-se a promover, sem ônus adicional, para o Município, as inspeções, correções e reaplicações tecnicamente necessárias, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado do recebimento da notificação. A garantia abrangerá falhas relacionadas aos produtos, métodos, dosagens, procedimentos ou à execução dos serviços. A eventual alegação de reinfestação decorrente de fato externo, alteração superveniente das condições do imóvel, descumprimento das orientações técnicas ou fato de terceiro deverá ser comprovada pela contratada mediante relatório circunstanciado de seu responsável técnico, ficando sujeita à avaliação e aceitação da fiscalização municipal.

4- DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		QUANTIDADE
Serviço de dedetização no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: 77m ²		02 unidades
Serviço de dedetização no Clube Operário: 315,87m ²		02 unidades
Serviço de dedetização no Imóvel onde se localizam a Secretaria de Administração, RH e Licitação (Rua Dona Ana Chaves, nº 223): 285m ²		02 unidades
Serviço de dedetização no Imóvel Prefeitura Municipal de Brazópolis (Parte superior e inferior): 497m ²		02 unidades
Serviço de dedetização no Pátio de Obras, Sala da Emater e Secretaria de Agricultura: 439m ²		02 unidades

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		QUANTIDADE
Serviço de dedetização na ESF Horizonte: 176m ²		02 unidades
Serviço de dedetização na ESF Vila Vicentina: 150m ²		02 unidades



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



Serviço de dedetização na Farmácia Cel. Henrique Braz: 360m ²	02 unidades
Serviço de dedetização na Saúde Mental: 276m ²	02 unidades
Serviço de dedetização na Secretaria Municipal de Saúde: 233m ²	02 unidades
Serviço de dedetização na UBS Aparecida: 537m ²	02 unidades
Serviço de dedetização na UBS Luminosa: 225,10m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Materno Infantil: 522m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Alegre de Baixo: 28m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Alegre de Cima: 22m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Anhumas: 110m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Banhado: 52m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Bengalau: 120m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Bom Sucesso: 70m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Can Can: 115m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Cruz Vera: 66m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Estação Dias: 70m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Farias: 110m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Floresta: 110m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Frei Orestes: 85m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Luminosa: 70m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde São Francisco: 69,83m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde São Gabriel: 80m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde São Rafael: 40m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Posto de Saúde Teodoros: 110m ²	02 unidades

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	QUANTIDADE
Serviço de dedetização na Escola Municipal Altino Pereira Rosa: 455m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Escola Municipal Cônego Teodomiro: 830m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Escola Municipal Coronel Francisco Braz: 1.090m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Escola Municipal Dona Maria Carneiro Braz: 820m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Escola Municipal Joaquim Raimundo Braga: 429m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida: 363m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Escola Municipal Prefeito Hermínio Gonzaga: 295m ²	03 unidades
Serviço de dedetização na Secretaria Municipal de Educação (piso superior): 176m ²	02 unidades

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANTIDADE
Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: 290m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza o CRAS: 233m ²	02 unidades

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, LAZER, COMUNICAÇÃO E ESPORTE	QUANTIDADE
Serviço de dedetização no Campo de futebol (arquibancada, vestiário, lanchonete e arredores): 1.832m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Castelhinho: 702,80m ²	02 unidades



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



Serviço de dedetização no Centro Cultural: 351,67m ²	02 unidades
Serviço de dedetização no Ginásio Poliesportivo Cristovam Chiaradia: 1.569,42m ²	02 unidades

DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	QUANTIDADE
Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza a Delegacia de Polícia Civil: 190m ²	02 unidades

GARAGEM MUNICIPAL	QUANTIDADE
Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza a Garagem Municipal: 188m ²	02 unidades

5 – INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1. O serviço deverá ser realizado conforme Ordem de Fornecimento emitida pela Divisão de Compras do Município de Brazópolis

5.2. O contratado deverá dar início aos serviços contratados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento e providenciar a entrega dos mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início.

5.2.1. A contratada poderá entrar em contato com o responsável or cada local a ser dedetizado e combinar junto ao mesmo a melhor data e horário para a execução dos serviços, ojeetos deste Contrato/Ata de Registro de Preço.

5.3. Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito às especificações, rejeita-la no todo ou em parte, determinando sua substituição nos prazos já estipulados no item 4.2 ou rescindindo a contratação, sem prejuízo à contratante das penalidades cabíveis.

6 – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização, bem como qualquer outro assunto, referente a essa contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e por responsável de cada setor que acompanhará os serviços a serem prestados, ao qual também competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato/Ata de Registro de Preço.

7- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1- As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.01.01.04.122.0002.2007 - 3.3.90.39.00 Ficha: 00045 Fonte: 1.500.000.0000	Atividades da Secretaria Municipal da Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.06.01.10.122.0007.2040 - 3.3.90.39.00 Ficha: 00144 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Administrativa da Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.06.01.10.122.0007.2044 – 3.3.90.39.00 Ficha: 00162 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Operacional da Estratégia de Saúde da Família – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.06.01.10.301.0007.2048 – 3.3.90.39.00 Ficha: 00172 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Operacional das Unidades de Saúde Municipais – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.02.01.12.122.0003.2017 – 3.3.90.39.00 Ficha: 00076 Fonte: 1.500.000.0000	Atividades da Secretaria Municipal de Educação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.07.01.08.122.0008.2315 – 3.3.90.39.00 Ficha: 00231 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Adminstrativa do Fundo de Assistência Social – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.13.01.13.391.0024.2093 – 3.3.90.39.00 Ficha: 00399 Fonte: 1.500.000.0000	Fomento à Preservação do Patrimônio Histórico Cultural – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.13.04.27.812.0010.2031 – 3.3.90.39.00	Custeio e Apoio Institucional à Divisão Municipal de



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



Ficha: 00440	Fonte: 1.500.000.0000	Esportes – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.11.01.04.122.0002.2087 – 3.3.90.39.00 Ficha: 00336	Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Governo – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02.01.01.06.181.0002.2015 – 3.3.30.41.00 Ficha: 00065	Fonte: 1.500.000.0000	Parceria Institucional com a Polícia Civil – Contribuições

8- DO ACEITE DO OBJETO:

8.1– Os serviços serão considerados aceitos quando atenderem todas às normas técnicas pertinentes de aplicação, seja realizado conforme solicitação da Prefeitura Municipal, atendendo plenamente ao objeto contratado.

9- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1– Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

- a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- b) executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- c) comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- e) Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) material(s)/produtos(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;
- f) Efetuar o fornecimento do(s) material(s)/produtos(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

h) a CONTRATADA deve se responsabilizar:

- 1 - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
- 2 - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;
- 3 - pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

i) a CONTRATADA obriga-se:

- 1- a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 2- a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3- a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 4- A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Secretaria Municipal de Administração, bem como permitir o acesso a



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



informações consideradas necessárias.

5- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

6- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social ou para aprendizes, bem como as demais reservas previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal 14.133 de 2021);

7- “Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas”. E comprovar a reserva que se referisse a cláusula acima no prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato.

10- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do **CONTRATO** e/ou **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- c) Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Verificar se o(s) material(s)/ produto(s) estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela Secretaria Municipal de Administração;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) licitante(s) vencedora(s);
- g) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do(s) material(s)/ produto(s);
- h) Inspeccionar o(s) Material(s) quando da entrega, podendo recusá-lo(s) ou solicitar sua(s) substituição (ões), e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar (em) fora das especificações do Edital.

11- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1- 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.

12 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

12.1- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração ou outro servidor designado para tal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do **CONTRATO** e/ou **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do **CONTRATO** e/ou **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

12.3- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.4- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.5- O fiscal do **CONTRATO** e/ou **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** anotará em registro próprio todas as



**MUNICÍPIO DE
BRAZÓPOLIS**
ESTADO DE MINAS GERAIS



ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1- A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá (ão) executar os serviços conforme descrito em Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Brazópolis, executando todo e qualquer serviço relacionado à área contratada, cabendo somente ao contratante especificar o local e o tipo de serviço a ser realizado, conforme a necessidade do município.



CARLOS EDUARDO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração