



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

1-1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

A especificação dos itens solicitados, referente à: **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
14	Serviço de dedetização no Imóvel onde se localiza a Delegacia de Polícia Civil: 190m ²	Serviço	2	R\$200,00	R\$400,00



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



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 (piso superior): 176m ²	Serviço	2	R\$266,66	R\$533,33
20	Serviço de dedetização no Almoarifado 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
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



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



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 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.

3.2. 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.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- 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 os serviços prestados, os laudos deverão ser emitidos para cada setor executado e devem ser encaminhados via e-mail.
- 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, cível 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 servidor 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 empresa prestadora dos serviços obriga-se a garantir, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, os serviços prestados em cada uma das aplicações, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas, caso sejam necessárias, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da notificação feita pela Prefeitura do Município de Brazópolis, sob pena das sanções previstas em lei.

4- DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	QUANTIDADE
Serviço de dedetização no Almoarifado 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



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



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
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	02 unidades



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



arredores): 1.832m ²	
Serviço de dedetização no Castelinho: 702,80m ²	02 unidades
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, objetos 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 Administrativa 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 Ficha: 00440 Fonte: 1.500.000.0000	Custeio e Apoio Institucional à Divisão Municipal de 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



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



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 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.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



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 anotarà em registro próprio todas as 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.

Brazópolis, 29 de junho de 2026.



CARLOS EDUARDO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração