

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

(Por Dispensa de Licitação, nos termos da legislação vigente)

Contratação de empresa para proceder à prestação de serviços de execução da limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção de civil, entulhos gerais e lixo doméstico) das margens de córregos e rios, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma.

1. OBJETO:

É objeto desse Termo de Referência a contratação de empresa serviços de execução da limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção de civil, entulhos gerais e lixo doméstico) das margens de rios e córregos, com abrangência também aos entornos das margens, onde a vegetação e o acúmulo de detritos possam comprometer a qualidade ambiental e a segurança pública. A execução será realizada no distrito sede do município de Ouro Preto, bem como nos demais doze distritos, conforme a demanda apresentada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e/ou pela comunidade local, assegurando que todas as áreas necessitadas de capina e remoção do material descrito sejam devidamente atendidas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Em razão da **anulação do Pregão Eletrônico nº 24/2025**, cujo parecer jurídico determinou a realização de um novo procedimento licitatório, será necessária a



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

instauração de processo regular nos moldes da Lei nº 14.133/2021, de forma a assegurar maior competitividade e economicidade futura. Todavia, considerando o tempo demandado para a tramitação de um novo certame, mostra-se inviável, sob pena de grave risco à coletividade, aguardar a conclusão da licitação para a retomada dos serviços.

Os serviços de **limpeza e manutenção de córregos e rios** são de natureza essencial e contínua, diretamente relacionados à **saúde pública, ao meio ambiente equilibrado e à segurança da população**. Sua interrupção implicaria em sérios prejuízos, tais como:

- proliferação de vetores de doenças;
- agravamento de problemas de saneamento e salubridade;
- risco de enchentes e alagamentos decorrentes do assoreamento e obstrução dos cursos d'água;
- degradação ambiental com impactos imediatos na qualidade de vida da população.

Ademais, a execução adequada dessas atividades exige **fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos específicos, materiais e veículos adequados**, o que torna indispensável a contratação de empresa tecnicamente habilitada para garantir eficiência, qualidade e segurança na prestação do serviço.

Diante desse contexto, a **contratação emergencial por dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, é medida **estritamente necessária e legalmente amparada**, por tratar-se de situação que demanda resposta imediata da Administração para evitar a paralisação de serviços essenciais e mitigar riscos iminentes à saúde e à segurança da população.

Assim, a medida não apenas encontra respaldo jurídico, como também representa a solução mais adequada e proporcional para assegurar a **continuidade imediata** das ações até a realização do novo processo licitatório.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços abrangem atividades de manutenção, recuperação, capina e conservação de córregos e rios, incluindo a remoção de resíduos sólidos, vegetação invasora, sedimentos, entulhos de construção civil e lixo doméstico, especialmente nas áreas de maior concentração populacional do município de Ouro Preto. A execução destes serviços requer o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e veículos adequados para garantir a eficiente e completa realização das atividades propostas.

A necessidade de contratar um serviço especializado em limpeza e conservação de corpos hídricos se justifica pela complexidade e amplitude das atividades envolvidas, que demandam conhecimento técnico, equipamentos específicos e uma equipe treinada e capacitada, nas quantidades abaixo especificadas, fracionadas mediante demanda, conforme necessidade.

Para execução adequada dos serviços, a contratada deverá manter, durante todo o período contratual, equipe mínima e equipamentos compatíveis com as condições de execução, conforme tabela a seguir. Os quantitativos poderão ser ajustados pela fiscalização conforme a produtividade observada e as condições locais de acesso.

A contratada deverá assegurar o fornecimento de EPIs, transporte, combustível, ferramentas e insumos necessários à plena execução dos serviços, bem como a reposição imediata de equipamentos danificados.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

Cargo/Função	Quantidade	Perfil profissional	Responsabilidades principais
Encarregado geral/Motorista de veículo de transporte	2	Técnico ou profissional com experiência comprovada em obras de limpeza pública ou ambiental CNH “B” ou superior	Coordenação de equipes, cronograma e logística Transporte de equipe e equipamentos
Capinadores / Auxiliares gerais/ Operadores de roçadeira mecânica	8	Ensino fundamental, treinamento em EPI e segurança, com experiência comprovada	Capina manual, poda leve, recolhimento de resíduos, Roçada e acabamento de faixas marginais
Técnico de segurança do trabalho (visitas semanais)	0,5 (meio expediente)	Registro no MTE	Orientação de segurança e EPI
Apoio administrativo/logístico	1	Nível médio	Controle de combustível, ponto e materiais

3.1 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, por se tratar da forma mais adequada para possibilitar o controle preciso das quantidades efetivamente executadas, assegurando transparência nas medições, lisura na fiscalização e eficiência na gestão contratual.

O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, prazo este considerado suficiente para a mobilização de equipe, equipamentos e insumos necessários à execução das atividades, conforme definido no cronograma físico-financeiro anexo.

A execução compreenderá as etapas, métodos e rotinas descritas no **Memorial Descritivo** anexo a este Termo de Referência, incluindo, de forma exemplificativa:

- retirada de resíduos sólidos e materiais sedimentados;
- poda e capina das margens;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- demais atividades complementares necessárias à boa execução do objeto.

Para efeito de fiscalização, a empresa contratada deverá apresentar **medições periódicas dos serviços executados**, devidamente detalhadas em planilhas e acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, possibilitando conferência e validação pela Administração.

2.2 LOCAL E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados **na sede e nos distritos do município de Ouro Preto/MG**, em trechos de córregos e rios definidos pela fiscalização, conforme demanda da gestão do contrato.

As atividades deverão ocorrer, prioritariamente, no período de **07h00 às 17h00, em dias úteis**. Entretanto, quando identificado que a execução em finais de semana, feriados ou horários alternativos represente maior segurança operacional e menor impacto à população local, a Administração poderá autorizar a realização dos serviços nesses períodos, mediante prévio ajuste entre a empresa contratada e a fiscalização do contrato.

2.2.1 Responsabilidades:

A empresa vencedora será responsável pelas seguintes atividades cabíveis a esta contratação e deverá assumir as demais responsabilidades mencionadas nos itens 4.2 e 8 do Estudo Técnico Preliminar:

- Serviços de limpeza e manutenção das margens de córregos e rios, incluindo a supressão de vegetação invasora, remoção de resíduos sólidos, como pedras, entulhos de construção civil, lixo doméstico e demais detritos que possam comprometer a qualidade ambiental e a segurança pública;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- Desassoreamento e retirada de sedimentos acumulados nos leitos dos córregos e rios para garantir o fluxo adequado da água;
- Capina e remoção da vegetação em áreas onde o crescimento desordenado possa prejudicar o meio ambiente ou causar obstruções;
- Transporte e destinação adequada dos resíduos retirados, conforme as normas ambientais vigentes;
- Manutenção periódica das áreas limpas para evitar o acúmulo excessivo de detritos ao longo do tempo.

Segue, em apêndice a este Termo de Referência, a planilha orçamentária contendo o quantitativo dos serviços e os valores em R\$, obtidos a partir de cotação prévia realizada durante a elaboração do ETP, além do relatório fotográfico com uma pequena parcela dos locais que deve ser realizados o serviço já que esse compreende todo o município de Ouro Preto.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade e padrões mínimos de qualidade

4.1.1 Proceder com: Serviços de limpeza e manutenção de córregos e rios, incluindo a supressão de vegetação invasora; remoção de resíduos sólidos, como pedras, entulhos de construção civil, lixo doméstico e demais detritos que possam comprometer a qualidade ambiental e a segurança pública; desassoreamento e retirada de sedimentos acumulados nos leitos dos córregos e rios para garantir o fluxo adequado da água; capina e remoção da vegetação em áreas onde o crescimento desordenado possa prejudicar o meio ambiente ou causar obstruções; transporte e destinação adequada dos resíduos retirados,



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

conforme as normas ambientais vigentes; manutenção periódica das áreas limpas para evitar o acúmulo excessivo de detritos ao longo do tempo.

4.1.2. A empresa contratada fica responsável em estabelecer o grau de instrução, bem como o treinamento adequado dos funcionários para o exercício do cargo.

4.1.3 A empresa contratada deverá disponibilizar a equipe mínima composta pelo seguinte quadro de pessoal: 4 serventes, que realizem também função de motosserrista e operador de roçadeira motorizada; 1 funcionário para coordenação da equipe; 1 motorista e realizar os seguintes serviços:

a) Serviços de capina, limpeza, roçada e deslocamento de vegetação, de forma a deixar a calha dos cursos d'água totalmente livre de qualquer tipo de vegetações e raízes, bem como de tocos de árvores, de arbustos visando devolver ao curso d'água sua caixa de drenagem original, ocupando-a, de uma margem a outra, com o seu fluxo de água natural;

b) Serviço de remoção, retirada e transporte de lixo e entulho despejados de forma irregular em seu leito, bem como a retirada de banco de terra/sedimento carregados e acumulados em diversos pontos das calhas do rio, principalmente junto a vegetação que se desenvolve nas calhas (material sólido carregado que acumula em pontos diversos, promovendo condições para o desenvolvimento de vegetação, sendo que estes materiais poderiam ser identificados e classificados como:

- resíduos domiciliares;
- entulho, terra e resíduos de materiais de construção e demolição;
- restos de utensílios ou similar;
- animais mortos, de pequeno porte;
- pedras acumuladas, carregadas ou despejadas de forma irregular;



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- c) Limpeza interna de todas as galerias existentes nos cursos d'água do distrito Sede a exemplo da existente no bairro Pilar e que forma a via pública denominada Alameda Eponina Ruas.
 - d) A empresa a ser contratada deve proceder à destinação adequada dos resíduos em áreas previamente licenciadas pelos órgãos competentes, sendo de sua responsabilidade o transporte e o depósito final.
 - e) Todo o entulho proveniente da limpeza e remoção dos resíduos das calhas dos cursos d'água deverá ser retirado da área do curso d'água e removido por meio de caçamba de entulhos e/ou caminhões próprios, com a devida e correta destinação final.
 - f) A limpeza de córregos deverá iniciar **obrigatoriamente pela nascente** do mesmo, descendo o leito até o seu encontro com outro curso d'água ou o ponto final de limpeza deste.
 - g) A contratada deverá ao longo do serviço manter os locais limpos, e organizados, removendo toda a vegetação e entulho gerado da limpeza do curso d'água, diariamente.
 - h) **Não será permitido** o acúmulo de entulho nas vias públicas e calçadas, devendo o material retirado das calhas ser removido no mesmo dia ou no máximo na manhã do dia seguinte à retirada do local de trabalho da empresa (ponto de trabalho junto ao curso d'água).
 - i) O objeto deste Termo de Referência não abrange a alteração na capacidade de drenagem dos rios e córregos, ou seja, alteração na profundidade ou nas dimensões da calha de drenagem dos mesmos, fato este caracterizado como desassoreamento, atividade esta que requer autorização junto aos órgãos ambientais competentes;
- 4.1.4 A empresa contratada deverá fornecer para a equipe contratada uniforme e todos os equipamentos de proteção necessários para a execução dos serviços em conformidade com NR6.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

4.1.5 A empresa contratada deverá apresentar prova de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (conforme o caso), da empresa participante e do profissional técnico, desde que este não conste na própria Certidão de Registro do CREA ou CAU da empresa. Serão igualmente admitidos atestados técnicos de prestação de serviços similares realizados para órgãos públicos ou privados, tendo em vista que a jurisprudência veda a diferenciação entre estes.

4.1.6 A empresa contratada fica responsável nos casos de impossibilidade do profissional exercer suas atribuições, alocar outro funcionário para o mesmo serviço não ocorrendo prejuízos para o bom funcionamento do serviço público.

4.1.7 A empresa contratada deverá fazer duas ART's para obra, uma em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos, anexando a certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU e outra em nome do engenheiro que efetivamente executará os serviços. Caso o responsável técnico geral da empresa seja o engenheiro que conduzirá a obra, a segunda anotação fica naturalmente suprimida desde que seja garantida a sua permanência na obra, local de prestação dos serviços.

4.2 REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

Os serviços executados nas margens e leitos de córregos e rios consistem em ações contínuas e necessárias para a manutenção da qualidade ambiental e a preservação do fluxo hídrico, evitando o acúmulo de resíduos e a degradação dessas áreas. Essas ações devem ser realizadas de forma regular e constante, conforme as quantidades estabelecidas, garantindo a efetividade dos serviços.

São atividades incluídas: limpeza e remoção de resíduos sólidos, como pedras, entulhos de construção civil, lixo doméstico e demais detritos que possam comprometer o meio ambiente e a segurança pública; supressão de vegetação invasora que prejudique o fluxo da água ou comprometa a estabilidade das margens; desassoreamento e retirada de sedimentos acumulados nos leitos dos córregos e rios; capina e roçagem das áreas adjacentes para evitar o crescimento desordenado da vegetação; transporte e destinação



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

adequada dos resíduos retirados, conforme normas ambientais vigentes; e manutenção periódica das áreas limpas para evitar a reincidência de acúmulo de detritos.

5. DAS AUTORIZAÇÕES

A CONTRATADA é responsável pela obtenção de todas as licenças necessárias para a execução do objeto.

6. GARANTIAS E OBRIGAÇÕES:

- a) Ter um responsável técnico (RT), preferencialmente com experiência em execução de trabalhos técnicos similares, e que deverá responsabilizar-se pelas informações contidas no documento anexando a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).
- b) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, no que lhe couber, resultantes da execução dos estudos. A contratada deverá se responsabilizar pela obtenção das licenças e autorizações necessárias;
- d) Se responsabiliza por quaisquer eventualidades que ocorram com os equipamentos, tais como danos, casos de perda total, roubo ou vandalismo que acometam o transporte em serviço e/ou substituas, devendo ainda, possuir todas as certidões, registros e homologações previstos na legislação pertinente;
- e) Prever em sua proposta todos os custos associados à execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, assim como arcará com os eventuais prejuízos causados aos órgãos/entidades da PMOP ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela SEMMA;

- g) Comunicar, por escrito, quaisquer anormalidades técnicas, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- h) Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da contratada;
- i) Na execução dos serviços contratados, a Contratada deverá zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado.
- j) A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88;
- k) A Contratada deve assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos – o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos ambientes gerenciados. A Contratada também responderá pela reparação dos danos causados ao Contratante e/ou a terceiros devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de sua ação ou omissão. Os serviços executados como garantia não serão remunerados.
- l) Para a execução do objeto da pretensa contratação, considera-se necessário que a empresa contratada satisfaça alguns requisitos de experiência profissional. Dadas a complexidade do serviço a ser prestado e o nível de conhecimento exigido para as atividades afetas a tecnologia da informação, é intuitivo afirmar que maior grau de experiência irá resultar em melhores níveis de serviços

prestados. É possível ainda que se observe ganhos de produtividade, com consequente redução de custos, e não incorrer no consagrado.

7. OBRIGATORIEDADES:

- a) Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação;
- b) Prestar esclarecimentos técnicos à CONTRATANTE sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação;
- c) Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- d) Contratar todos os seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, sem qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e) Disponibilizar equipe necessária para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para os níveis de SLA adequados, de acordo com o previsto nos itens deste Termo;
- f) Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, nos locais da prestação dos serviços, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e sua fotografia;
- g) Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência, comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;
- h) Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte deles, a imediata correção do mesmo que será registrado para fins de exigência de garantia e cumprimento do objeto deste contrato;
- i) Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- j) A CONTRATADA se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos;
- k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, diretos e indiretos: mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, fretes e outros que venham a incidir sobre o objeto desta contratação;
- l) A CONTRATADA deverá designar, à época da assinatura do contrato, profissional qualificado que atuará como Preposto, coordenando os demais profissionais envolvidos na execução do objeto, garantindo a sintonia das diversas atividades e o bom andamento do trabalho. O Preposto também será o ponto de contato com os representantes da CONTRATANTE, para os quais reportará diariamente as atividades, fatos e eventuais dificuldades;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação;
- b) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o presente Termo de Referência, Edital e Contrato;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo e nas condições contratadas;
- d) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA;
- e) Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços de implantação;
- f) Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo pleno acesso deles aos equipamentos de apoio executivo, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;
- g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da implantação dos respectivos projetos, serviços e



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

fornecimento para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

- h) Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Termo, no Edital e Contrato, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- i) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um fiscal, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

9. PROCEDIMENTO PARA MOBILIZAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA:

9.1 A Secretaria de Meio Ambiente, emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para mobilização da Empresa contratada. Nesta data a Contratada deverá entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que respalde a execução dos serviços.

10. PRAZO:

O prazo da presente contratação será o estritamente necessário para cessar a situação emergencial, sendo de 180 dias, para que seja realizada a conclusão do regular processo licitatório em andamento, não excedendo o limite legal estabelecido para a dispensa de licitação emergencial, conforme a legislação vigente.

11. PAGAMENTO:

DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- a) Os Serviços serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA através de pagamentos conforme prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material e pessoal necessário à realização os serviços, obedecendo ao descrito nos respectivos itens deste Termo de Referência;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- b) O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, nota fiscal, medição dos serviços e certidões vigentes, através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à PMOP.
- c) Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos;
- e) Após a execução de cada etapa do trabalho, será apresentado à um servidor da Prefeitura todo material coletado no período, para aprovação ou correção de dados;
- f) Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.
- g) O pagamento será efetuado subsequente à execução dos serviços, conforme medição e emissão de respectiva Nota Fiscal, documentação que deverá ser analisada pelo gestor do contrato e pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente em após o recebimento das mesmas.
- h) Após análise a Secretaria Municipal de Meio Ambiente procederá com os tramites internos e encaminhará a documentação pertinente, bem como a solicitação de pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pelo processamento e por efetuar o pagamento à empresa contratada.

12. DO PREÇO

O preço proposto para a contratação em questão foi obtido mediante realização de pesquisa de preço de mercado, obtida via e-mail, com empresas regionais do ramo, preferencialmente que já prestaram serviços similares para órgãos públicos, conforme documentação anexa e ETP obtendo menor preço conforme apêndice à este TR.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

02.33.01.18.544.0075.2129.3.3.90.39

Ficha: 1.230/2025

Fonte Recurso 1.708.000 – Recursos não vinculados de impostos

Cod. Aplic.: 0000.0000-NÃO INFORMADO

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A subcontratação dos serviços não será permitida.

15. GESTOR DO CONTRATO E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO:

15.1. O gestor do contrato será **Viviane das Graças Rodrigues Pires**, Química, matrícula 14.456, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

15.2. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, verificar se efetivamente todos serviços estão sendo realizados e foram realizados de forma correta e que efetivamente solucione o problema, podendo acarretar redução nos valores a serem pagos à empresa caso descumpra o estabelecido em contrato.

15.3. A fiscalização dos serviços se fará por meio do servidor **Leonardo Deysson de Moura, matrícula 13925**, servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que terá poder para emitir Ordens de Serviço, acompanhar e orientar a execução dos trabalhos contratados, advertir a Contratada no caso de demora, execução incorreta, propor ajustamento do serviço, aplicação de multas, analisar e decidir sobre as proposições da Contratada.

16. DA FORMA E PERÍODO DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto do contrato trata-se de serviço continuado, havendo ainda a pretensão de efetuar renovações contratuais nos termos da Lei nº 14.133/21. O contrato terá vigência de doze meses a contar da assinatura do contrato.

17. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO.

A modalidade para a contratação dos serviços será **Dispensa de Licitação** (Contratação Direta), em caráter emergencial, nos termos da legislação vigente.

18. VALOR GLOBAL DE ESTIMATIVA:

O Valor global para esta dispensa foi estimado em de **R\$ 570.587,64 (quinhentos e oitenta e quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**

19. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão executados mediante demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente durante o prazo de 180 dias, com pagamento mensal, mediante apresentação de medição, recibo ou nota de comprovação de execução do serviço e emissão de nota de empenho com possibilidade de renovação conforme Lei 14.133/2021.

20. JUSTIFICATIVA DE PREÇO GLOBAL:

Após análise de viabilidade de parcelamento, optou-se pelo não parcelamento devido à seguinte justificativa: Um eventual parcelamento resultaria no aumento de custos, com mobilização de equipe, e dificuldade de logística e gerenciamento de diversos contratos para um item de igual natureza.

21. SANÇÕES

21.1 Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa de mora, no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado, correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente contrato.

III - multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do empenho;

IV - suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com o Município de Ouro Preto, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei.

21.2 - As multas previstas no item 21.1 II e III podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e têm o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado prejuízo pecuniário ou imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

21.3 - A CONTRATADA que praticar quaisquer das condutas elencadas no inciso IV do art. 5º da Lei n.º 12.846/2013 ficará sujeita às sanções previstas no art. 6º, I e II, do mesmo diploma legal.

22. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1 Condições de execução

- a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- b) Início da execução do objeto: 01 dia da assinatura do contrato ;
- c) Reuniões quadrimestrais de acompanhamento aos serviços executados, ou, sempre que solicitados pela contratante;
- d) Entrega de nota fiscal dos serviços para análise e aceite em 15 dias da entrega;
- e) Notificação para correções em 15 dias pela contratante, se necessário, para a contratada realizar as alterações em até 30 dias úteis após o recebimento da notificação para alterações;
- f) Entrega final da versão final, com as alterações solicitadas;
- g) O prazo de pagamento será em até 30 dias após entrega de cada serviço prestado;

22.2 Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados dentro do território de Ouro Preto, sempre que solicitado.

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1 O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

23.2 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

23.6. 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 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.

Preposto

23.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

23.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

23.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

23.10. Fica designado como fiscal técnico a servidora Luciano Gomes Pereira.





**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

23.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

23.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

23.14. O fiscal técnico do contrato informará 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;

23.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

23.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

23.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

23.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

23.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

23.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

23.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

23.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

23.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021;

23.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

23.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

23.28. Fica designado como fiscal administrativo o servidor Leonardo Deysson de Moura.

23.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

23.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

23.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

23.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

23.32.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

23.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

23.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

23.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

23.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

23.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

23.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

23.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

23.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

23.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

23.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

23.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

23.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

23.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

23.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

23.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

23.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

23.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

23.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

23.32.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

23.32.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

23.32.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

23.32.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

23.32.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

23.32.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

23.32.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

23.32.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

23.32.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

23.32.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

23.32.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

23.32.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

23.32.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.32.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

23.32.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

23.32.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23.32.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

23.32.21 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

23.33. Fica designado como gestora a servidora ***Viviane das Graças Rodrigues Pires, matrícula 14456.***

23.34. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

23.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

23.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

23.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

23.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

23.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

23.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

24.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de relatório dos serviços contratados para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

24.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

24.2.1 não produzir os resultados acordados,

24.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

PREFEITURA DE OURO PRETO

24.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24.2.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Do recebimento

24.3. Os serviços serão recebidos, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 de 2021).

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

24.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

24.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

24.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

25.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

24.4.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

24.4.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

24.4.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

24.5. 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.

24.6 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)

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

24.8. 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.

24.9. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias úteis, 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:

24.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

24.11.2 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;

24.11.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

24.11.6 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

24.11.8 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.

24.11.9 toda e qualquer medição somente será tramitada normalmente se estiver acompanhada, sem exceção, pelos seguintes documentos: Boletim de medição; memória de medição; relatório fotográfico das obras executadas, identificadas por local e data de realização; cópia dos registros de relatórios de serviços mais importantes executados; laudo do laboratório central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

executados e cópias dos ensaios realizados na obra, durante o período, quando for o caso.

Liquidação

24.12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

24.12.2 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

24.12.3 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.12.4 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;

24.12.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

24.12.6 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;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

24.12.7 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.

24.12.8 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.

24.12.9 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.

24.12.10 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

24.13 O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

Forma de pagamento

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

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

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

24.13.4 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

24.13.5 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.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor para a realização do serviço foi selecionado mediante Contratação Direta (Dispensa de Licitação), utilizando a pesquisa de preço de mercado (obtida via e-mail com empresas regionais) para obter o menor preço, conforme documentação anexa e ETP, em conformidade com o Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 (ou artigo pertinente à emergência).

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

25.1.1 Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

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

25.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, 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 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 o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- h) 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.

25.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

25.1.3.1 Para pessoas jurídicas, será exigida certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

25.1.3.2 Apresentação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, registradas ou transcritas nos livros próprios, com indicação expressa dos seguintes requisitos:

- a) Índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG) superiores a 1 (um);
- b) Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação;
- c) Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura, desde que atendam a todas as exigências de habilitação;
- d) Para empresas com menos de dois anos de existência, os documentos exigidos poderão se limitar ao último exercício social;

25.1.3.3 Os documentos exigidos devem seguir os parâmetros definidos pela Receita Federal do Brasil quanto à obrigatoriedade da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

25.1.3.4 Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de qualificação econômico-financeira e poderão apresentar, em substituição aos demonstrativos contábeis convencionais, o balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

25.1.3.5 O cumprimento dos índices e critérios econômico-financeiros acima deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, com identificação do respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

25.1.4 Qualificação Técnica

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA) em plena validade;
- d) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil(CREA).

25.1.5 Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, conforme item 9 do ETP.

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- a) As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados

Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

- b) No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.
- c) A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- d) As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- e) As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
- f) A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- g) A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.
- h) As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
- i) As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.
- j) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
 - k) A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
 - l) A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.
 - m) A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.
 - n) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
 - o) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
 - p) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
 - q) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- r) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- s) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- t) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- u) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- v) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- w) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- x) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- y) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

27. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

27.1 São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - i) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - j) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - k) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - l) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - m) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - n) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- o) Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- p) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- q) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- r) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias
- s) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- t) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- u) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

28 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- I. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- II. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



**OURO
PRETO**

www.ourapreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- III. 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.
- IV. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- VI. 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;
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;
- VIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- X. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;
- XI. 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;
- XII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- XIII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- XIV. 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.
- XV. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- XVI. 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.
- XVII. 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.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- XVIII. 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;
- XIX. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- XX. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- XXI. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- XXII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXIII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XXIV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XXV. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- XXVI. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- XXVII. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- XXVIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XXIX. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- XXX. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- XXXI. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- XXXII. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- XXXIII. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- XXXIV. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- XXXV. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- XXXVI. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- XXXVII. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XXXVIII. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- XXXIX. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- XL. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- XLI. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- XLII. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XLIII. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

XLIV. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

XLV. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

XLVI. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

XLVII. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

XLVIII. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

XLIX. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 5%.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- L. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- LI. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- LII. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- LIII. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- a) O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.45.4.
- LIV. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

29. DA PUBLICAÇÃO

29.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município, conforme Artigo 75, §3º da Lei 14.133/21.

Ouro Preto, 26 de setembro de 2025

Viviane das Graças Rodrigues Pires

Diretor, Mat. 14456

Gestora do Contrato

Francisco de Assis Gonzaga da Silva

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Francisco de Assis G. Silva
(Chiquinho de Assis)
Secretário M. Meio Ambiente
Mat.: 47089