



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, sob demanda, de empresa especializada para a execução de serviços de manejo, manutenção e limpeza de pátios, áreas verdes e demais espaços internos e externos vinculados à rede municipal de ensino, compreendendo a poda de árvores em diferentes faixas de diâmetro de tronco, a capina manual, a roçada manual e mecanizada, o rastelamento e a adequada destinação dos resíduos gerados, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, máquinas, equipamentos, insumos e demais materiais, custos e despesas necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bom Despacho/MG, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. AF_03/2024	Unid.	4	R\$ 3.540,7725	R\$ 14.163,09
2	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	Unid.	4	R\$ 3.868,8925	R\$ 15.475,57
3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M. AF_03/2024	Unid.	40	R\$ 4.235,6390	R\$ 169.425,56
4	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MENOR QUE 0,20 M. AF_03/2024	Unid.	4	R\$ 3.419,4100	R\$ 13.677,64
5	CAPINA MANUAL	M ²	150.000	R\$ 7,25	R\$ 1.087.500,00
6	ROÇADA MANUAL DE TERRENO COM ROÇADEIRA COSTAL, EXCLUSIVE RASTELAMENTO E QUEIMA	M ²	151.000	R\$ 4,5780	R\$ 691.278,00
Total					R\$ 1.991,519,86

1.2. O orçamento estimado da presente licitação não é sigiloso e está pormenorizado na planilha analítica de custos anexa.

1.2.1. O objeto da presente contratação não comporta parcelamento, tendo em vista a necessidade de execução integrada, coordenada e simultânea dos serviços, os quais deverão ser realizados em período restrito de meia diária, de modo a assegurar a segurança dos alunos, servidores e demais usuários das unidades da rede municipal de ensino, bem como minimizar interferências na rotina escolar.

1.2.2. A execução dos serviços demanda a atuação conjunta de equipes multidisciplinares, com disponibilização concomitante de profissionais em quantidade suficiente, equipamentos,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

máquinas e ferramentas específicas, inclusive para trabalhos em altura e manuseio de equipamentos mecanizados. O eventual parcelamento do objeto implicaria a fragmentação das responsabilidades operacionais, dificultando o adequado planejamento, a sincronização das atividades e o controle da segurança do ambiente escolar, além de ampliar o tempo de execução e a exposição a riscos.

1.2.3. A realização dos serviços em janelas temporais reduzidas é medida necessária para evitar a circulação simultânea de alunos e servidores em áreas de intervenção, especialmente nas atividades que envolvem poda em altura, operação de guindauto e de roçadeiras, as quais exigem isolamento do local e rigoroso controle de acesso.

1.2.4. A contratação de uma única empresa, responsável por prover todos os recursos humanos e materiais necessários à execução integral dos serviços dentro do período estabelecido, mostra-se a solução mais eficiente, segura e economicamente adequada, garantindo a continuidade das atividades escolares, a mitigação de riscos e a plena responsabilização da contratada pelos resultados alcançados, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME, será de 1 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 9.810/2023.

1.4. Os serviços licitados serão prestados nas instituições da rede municipal de ensino, nas áreas administrativas e demais espaços vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Bom Despacho de que constam na cláusula 5.3 deste documento, ou em outro endereço constante da ordem de serviço, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 16h, no prazo máximo de 3 (três) dias contados do recebimento da ordem de serviço, mediante agendamento, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.

1.5. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade, métodos de execução, requisitos técnicos e demais características podem ser objetivamente definidos no edital, de maneira suficiente, clara e precisa, permitindo a adequada comparação de propostas pela Administração.

1.6. As especificações técnicas, os critérios mínimos de qualidade, a forma de execução, os parâmetros operacionais, as exigências de segurança, as rotinas de manutenção, os relatórios técnicos, os prazos de atendimento e demais condições de desempenho estão integralmente detalhados neste instrumento e em seus anexos, garantindo ampla competitividade, transparência e isonomia entre os licitantes.

1.7. O processo observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, julgamento objetivo, competitividade e qualidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual.

2.3. A contratação se encontra amparada na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como especificado no Estudo Técnico Preliminar.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A contratação deverá assegurar a execução dos serviços em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos estimados e composições de custos constantes da planilha analítica de custos.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados sob demanda, conforme ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitada a necessidade de realização em período restrito, de modo a garantir a segurança dos alunos, servidores e demais usuários das unidades escolares.

4.1.3. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos, materiais, EPIs, seguros, transporte de pessoal, bem como arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução contratual.

4.2. Seguro e Transporte dos Funcionários

4.2.1. A contratada deverá providenciar seguro de acidentes pessoais para todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, cobrindo, no mínimo, eventos de invalidez permanente e morte acidental.

4.2.2. O transporte dos funcionários até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizado em veículos adequados, em condições regulares de uso e em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

4.3. Equipamentos, Ferramentas e Materiais

4.3.1. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional à Administração, todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, exemplificadamente, quando aplicável:

- roçadeiras manuais e mecanizadas;
- motosserras e equipamentos de poda;
- guindauto hidráulico (munck) e caminhão operacional;
- ferramentas manuais (rastelos, enxadas, podões, serras, entre outras);
- materiais auxiliares indispensáveis à execução segura e eficiente dos serviços.

4.3.2. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente revisados, calibrados e aptos ao uso, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

4.4. Veículos

4.4.1. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão ser de propriedade da contratada ou por ela legitimamente disponibilizados, devendo possuir ano de fabricação não inferior a 12 (doze) anos, contados retroativamente da data de início da execução contratual.

4.4.2. Os veículos deverão atender às exigências legais de licenciamento, seguro obrigatório e condições de segurança, sendo vedada a utilização de veículos em estado precário de conservação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

4.5. Pessoal – Recursos Humanos Mínimos

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar equipe mínima compatível com a execução dos serviços dentro do período estabelecido, assegurando a realização integral das atividades em meia diária, sempre que exigido pela Administração.

4.5.2. A equipe mínima deverá ser composta, no mínimo, por:

- 1 (um) encarregado ou responsável técnico operacional;
- 1 (um) operador de equipamento/guindauto, quando aplicável;
- 1 (um) jardineiro;
- 1 (um) servente.

4.5.3. A contratada deverá garantir a quantidade de profissionais necessária à execução simultânea dos serviços, podendo ampliar as equipes conforme a complexidade e a extensão da demanda, sem ônus adicional à Administração.

4.6. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

4.6.1. A contratada deverá fornecer a todos os profissionais EPIs adequados às atividades desenvolvidas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

4.6.2. Os EPIs deverão estar em perfeito estado de conservação e ser utilizados de forma obrigatória durante toda a execução dos serviços.

4.7. Organização das Equipes de Trabalho e Isolamento das Áreas

4.7.1. A contratada deverá organizar suas equipes de modo a permitir a execução dos serviços de forma coordenada, segura e eficiente, respeitando o cronograma e as orientações da fiscalização.

4.7.2. Deverão ser utilizados equipamentos de isolamento e sinalização do local, tais como fitas zebreadas, cones, cavaletes, placas de advertência e outros dispositivos necessários, especialmente em áreas de circulação de alunos e servidores.

4.8. Disposição Final dos Resíduos

4.8.1. A contratada será responsável pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, inclusive galhos, folhas, restos de poda, resíduos vegetais e demais materiais resultantes da execução dos serviços.

4.8.2. A destinação dos resíduos deverá observar a legislação ambiental vigente e as normas municipais e estaduais aplicáveis, sendo vedado o descarte irregular.

4.9. Periodicidade e Forma de Execução

9.1. Os serviços poderão ser executados de forma:

- bimestral, com periodicidade variável conforme a necessidade da Administração; ou
- sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço.

4.10. Horário de Execução e Prazo de Atendimento

4.10.1. Os serviços licitados serão prestados nas instituições da rede municipal de ensino, nas áreas administrativas e demais espaços vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Bom Despacho de que constam na cláusula 5.3 deste documento, ou em outro endereço constante da ordem de serviço, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 16h, no prazo máximo de 3 (três) dias contados do recebimento da ordem de serviço, mediante agendamento, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.

4.11. Fiscalização e Conformidade

4.11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, competindo à contratada prestar todas as informações e esclarecimentos necessários.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

4.12. Padrões de qualidade e segurança

4.12.1. Os serviços deverão observar integralmente as normas técnicas de engenharia, segurança e demais legislações pertinentes.

4.12.2. A contratada deverá garantir:

- a) integridade física dos servidores e usuários das unidades escolares;
- b) proteção do patrimônio público;
- c) uso de ferramentas, insumos, máquinas, veículos e técnicas adequadas;
- d) descarte ambientalmente correto de resíduos.

4.12.3. Todas as máquinas, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços deverão ser testados, calibrados, abastecidos, estando prontos para uso no momento de início dos serviços, evitando cômputo de tempo de trabalho desnecessário a ser custeado.

4.12.4. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, especialmente em ambiente escolar, incluindo, no mínimo, o isolamento da área de trabalho, a sinalização adequada com placas de advertência, o controle de acesso e a restrição da circulação de pessoas não autorizadas durante a execução das atividades.

4.12.5. Os serviços deverão ser planejados e executados de forma a minimizar riscos à comunidade escolar, sendo obrigatória a utilização de EPIs e EPCs adequados, bem como a suspensão imediata das atividades em caso de risco à segurança, com comunicação à fiscalização.

4.12.6. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes da inobservância das medidas de segurança, sujeitando-se às sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

4.13. Requisitos de qualificação dos Profissionais Técnicos

4.13.1. A empresa contratada deverá comprovar que dispõe de profissionais técnicos qualificados, em número e capacitação compatíveis com a execução dos serviços, mediante a apresentação de documentação técnica idônea.

4.13.2. A empresa deverá indicar Responsável Técnico ou Encarregado Operacional, responsável pela coordenação das equipes e acompanhamento da execução dos serviços.

4.13.2.1. Para comprovação da qualificação, deverá ser apresentado, no mínimo:

- currículo profissional do indicado;
- documento que comprove vínculo com a empresa (registro em CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso);
- atestados de experiência profissional ou atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem atuação em serviços compatíveis com o objeto da contratação.

4.13.2.2. A empresa deverá comprovar que os operadores de máquinas e equipamentos possuem capacitação específica para as funções exercidas. Para fins de comprovação, deverão ser apresentados:

- certificados de treinamento ou capacitação compatíveis com os equipamentos a serem operados (guindauto, roçadeiras, motosserras ou similares);
- documento que comprove vínculo do profissional com a empresa.

4.13.2.3. Para os profissionais que atuarão em poda de árvores em altura, a empresa deverá apresentar:

- certificado de capacitação em trabalho em altura, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- declaração de aptidão do profissional para a atividade;
- documento comprobatório de vínculo com a empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

4.13.2.4. A qualificação dos profissionais que exercerão as funções de jardineiro, ajudante especializado e servente deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

- declaração da empresa, atestando a experiência do profissional em atividades compatíveis com o objeto;
- ou registro em carteira de trabalho, contrato ou documento equivalente que comprove experiência prévia.

4.13.2.5. A empresa deverá apresentar:

- declaração formal de que todos os profissionais receberam treinamento quanto ao uso de EPIs e procedimentos de segurança;
- certificados de treinamentos específicos, quando exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

4.13.2.6. Em caso de substituição de profissionais durante a execução contratual, a empresa deverá apresentar, previamente, documentação técnica do profissional substituto, comprovando o atendimento integral aos requisitos de qualificação aqui estabelecidos.

4.13.2.7. A apresentação da documentação não exime a contratada da responsabilidade quanto à efetiva capacitação, desempenho e conduta dos profissionais alocados, permanecendo responsável pelo cumprimento das normas técnicas, trabalhistas e de segurança.

4.13.2.8. A contratada deverá manter equipe suficiente para atendimento dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.14. Todas as solicitações serão formalizadas por ordem de serviço que será enviada para a empresa contratada por e-mail institucional da Administração.

4.15. Requisitos Ambientais

4.15.1. A execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental vigente e os princípios do desenvolvimento sustentável, adotando práticas que minimizem impactos ambientais e riscos à saúde da comunidade escolar.

4.15.2. A contratada deverá:

- I – utilizar máquinas, equipamentos e ferramentas em bom estado de conservação, de modo a reduzir emissões de poluentes, ruídos excessivos e consumo desnecessário de recursos naturais;
- II – adotar medidas para controle de ruídos e vibrações, executando os serviços, sempre que possível, em horários compatíveis com o funcionamento das unidades escolares;
- III – preservar a vegetação existente, limitando-se às intervenções autorizadas, especialmente quanto à poda de árvores, que deverá observar critérios técnicos, sem causar danos à vitalidade das espécies;
- IV – adotar medidas de proteção à fauna, interrompendo os serviços e comunicando a fiscalização caso seja constatada a presença de ninhos, colmeias ou animais silvestres;
- V – realizar a segregação, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e normas municipais aplicáveis, sendo vedado o descarte irregular;
- VI – promover, sempre que possível, o reaproveitamento ou a destinação adequada dos resíduos vegetais, como compostagem ou reciclagem;
- VII – assegurar a destinação correta das embalagens e resíduos de insumos potencialmente poluentes, observando os sistemas de logística reversa;
- VIII – adotar medidas preventivas e corretivas para evitar danos ambientais, responsabilizando-se integralmente por eventuais impactos decorrentes da execução contratual.

4.15.3. O descumprimento dos requisitos ambientais previstos neste Termo de Referência caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

4.16. Requisitos de Execução e Logística

4.16.1. Prazo e Frequência – Locais e Horários: Os serviços licitados serão prestados nas instituições da rede municipal de ensino, nas áreas administrativas e demais espaços vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Bom Despacho de que constam na cláusula 5.3 deste documento, ou em outro endereço constante da ordem de serviço, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 16h, no prazo máximo de 3 (três) dias contados do recebimento da ordem de serviço, mediante agendamento, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.

4.16.2. Custos: Os serviços deverão ser executados na quantidade, local e prazo indicados na Ordem de Serviço, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, tributos, taxas, mão de obra, etc.

4.17. Recebimento, Aceitação e Recusa

4.17.1. Recebimento Provisório

4.17.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da conclusão de cada execução, mediante simples verificação visual da execução dos serviços pelo responsável da unidade escolar ou administrativa atendida.

4.17.2. Recebimento Definitivo

4.17.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá após vistoria do fiscal do contrato, com a confirmação da conformidade dos serviços com este Termo de Referência e a respectiva ordem de serviço.

4.17.2.2. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios, falhas ou danos detectados posteriormente.

4.17.3. Recusa ou Rejeição dos Serviços

4.17.3.1. Constatada execução em desacordo, a fiscalização poderá recusar ou rejeitar, total ou parcialmente, os serviços, comunicando a contratada para reexecução, correção ou complementação, sem ônus adicional para a Administração.

4.17.4. Reexecução de Serviços

4.17.4.1. Em caso de recusa, a Administração poderá determinar reexecução do serviço, no menor prazo possível, respeitados os prazos de execução retro estabelecidos;

4.17.4.2. A contratada deverá corrigir ou complementar o serviço recusado em até 72 horas, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização.

4.17.4.3. A recusa de serviços não exime a contratada de:

- a) cumprir os prazos contratuais;
- b) atender às demandas subsequentes;

4.17.4.4. No caso de reincidência de falhas, a Administração poderá aplicar sanções contratuais, conforme legislação e termo contratual.

4.17.5. Responsabilidade: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do prestador pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preço.

4.18. Amostras

4.18.1. Para o processo não será necessária a apresentação de amostras, por não se tratar de aquisição de itens.

4.19. Critérios de Julgamento

4.19.1. Critério: O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, a incidir sobre os preços constantes da proposta de preços.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sob regime de execução indireta por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com forma de adjudicação por lote único.

A licitante vencedora da rodada de lances deverá ser intimada a comprovar a exequibilidade da proposta apresentada na sessão eletrônica, mediante a apresentação da planilha de composições analíticas com preço unitário, conforme modelo anexo, devidamente atualizada de acordo com o valor final ofertado, assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal da empresa, não sendo admitida a supressão de quaisquer itens constantes da planilha.

4.19.2. Aceitabilidade: Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem preços finais iguais ou inferiores aos valores resultantes da aplicação do desconto ofertado sobre a proposta de preços.

4.20. Subcontratação e Consórcio

4.20.1. Subcontratação

4.20.1.1. É vedada a subcontratação total do objeto, em qualquer hipótese.

4.20.1.2. Será admitida subcontratação parcial apenas para serviços de natureza acessória, especializados ou complementares, que não caracterizem o objeto principal e que não comprometam o resultado final esperado. Poderão ser subcontratados, mediante autorização prévia e expressa da Administração:

- a) Destinação final e transporte de resíduos vegetais, incluindo trituração, compostagem ou descarte em local ambientalmente licenciado;
- b) Serviços pontuais especializados, como poda técnica em altura ou uso de equipamentos específicos, quando a contratada não dispuser de meios próprios;
- c) Manutenção eventual de máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- d) Serviços de apoio logístico, desde que não envolvam a execução direta e contínua das atividades principais.

4.20.1.3. A contratada continuará sendo inteiramente responsável pela qualidade, desempenho, prazos, segurança e conformidade dos serviços executados por subcontratados, respondendo perante a Administração como se a execução fosse própria.

4.20.1.4. A Administração poderá negar ou revogar autorização de subcontratação a qualquer momento, caso identifique riscos, irregularidades, prejuízo à qualidade, descumprimento de requisitos técnicos ou aumento injustificado de custos.

4.20.2. Consórcio: Não será admitida a participação de consórcios de empresas na presente licitação, conforme Justificativa constante do Item 4.20.3.

4.20.3. Justificativa da Vedação ao Consórcio:

A) Simplicidade e Comum de uso do Objeto: Trata-se de serviço comum, executável por empresa individualmente especializada.

B) Ampliação da Competitividade: A permissão de consórcios para um objeto tão simples poderia, paradoxalmente, reduzir a competitividade. Empresas que, individualmente, poderiam competir, poderiam se unir em consórcio, diminuindo o número de licitantes e a pressão sobre os preços. A vedação, portanto, garante que o maior número possível de fornecedores individuais tenha a oportunidade de participar.

C) Inexistência de Prejuízo ao Interesse Público: Não há nenhum prejuízo ao interesse público com a vedação do consórcio, pois existem inúmeras empresas no mercado aptas a prestar o objeto da licitação de forma individual e competitiva, atendendo plenamente às necessidades da Administração.

4.20.3.1. Necessidade de responsabilidade técnica unificada, especialmente em serviços da área da engenharia.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

4.20.3.2. Dessa forma, a vedação de consórcios nesta licitação é uma medida necessária e justificada, em estrito cumprimento da legislação e dos princípios da eficiência e da competitividade, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.21. Da garantia e responsabilidade pós-execução

4.21.1. A contratada garantirá a **qualidade, regularidade e conformidade** dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência e da respectiva ordem de serviço.

4.21.2. O prazo de garantia dos serviços será de **90 (noventa) dias**, salvo se outro prazo superior for exigido por norma técnica ou legal aplicável.

4.21.3. A garantia não exonera a contratada das responsabilidades **civil, ambiental, trabalhista e administrativa**, nem afasta a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

4.22. Regras Finais

4.22.1. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação (artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Processo.

4.22.2. Alteração Subjetiva (Fusão/Cisão): É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os prazos de execução dos serviços são os que constam no item 1.4 e seguintes deste Termo de Referência, contados a partir do envio da ordem de serviço

5.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços:

- _ Cei Dona Zulma - Rua Santa Clara, no 75 – Bairro Rosário.
- _ Cei Dona Joesse - Av. Ana Rosa, no 1555 – Bairro Ana Rosa.
- _ Cei Dr. Hugo Marques Gontijo - Av. Governador Valadares, no 600 – Bairro São Vicente.
- _ Cmei Dona Liquinha - Rua Pitangui, no 450- Bairro São Vicente.
- _ Ceim Eraída Alves - Rua Major Helen de Oliveira, no 56 – Bairro Esplanada.
- _ Ceim São Vicente - Rua Bela Vista de Minas, nº 63 – Bairro Novo São Vicente.
- _ Ceim Nossa Senhora Auxiliadora - Rua Padre Eustáquio, no 405 – Bairro Ozanan.
- _ Cmei Professora Valdira - Rua Adalton Antônio Gontijo, no 30 – Conjunto Simeão Ferreira de Souza.
- _ Cei Jacinto Salviano - Avenida Guilhermino Rodrigues, 614, Engenho do Ribeiro.
- _ Pré Escolar Municipal Elvino Paiva - Rua Monsenhor Otaviano, no 800 - Bairro São José.
- _ E.M. João Dornas Filho - Rua João Paulo, no 243 – Bairro Ozanan (Ivy).
- _ E.M. Coronel Praxedes - Rua Miguel Dias, no 40 – Bairro Centro.
- _ E.M. Flávio Cançado Filho - Av. Ana Rosa, no 1555- Bairro Ana Rosa.
- _ E.M. Virgílio Antônio da Silva – Rua Joaquim Virgílio da Silva, 184, Povoado Mato Seco.
- _ E.M Dona Duca - Rua Jadir Rodrigues Campos, no 105 – Bairro Aeroporto II.
- _ CEMEI Centro Municipal de Educação Infantil Dona Íris – Av. das Palmeiras, no 2320, Bairro Bela Vista.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

_ Outros endereços constantes da ordem de SERVIÇO.

Obrigações do Contratado

5.4. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.6. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data máxima do prazo de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.8. 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;

5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.10. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

5.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.10.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

5.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.13. 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.

5.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.15. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

5.16. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.18. 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.

5.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

5.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

5.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.23. 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.

5.24. 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.

São obrigações do Contratante:

5.25. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

5.26. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

5.27. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

5.28. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.29. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e seus respectivos anexos;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- 5.30. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, no Contrato e no Termo de Referência;
- 5.31. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.32. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

Fiscalização

- 6.6. 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).
- 6.7. O fiscal do contrato 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.
- 6.8. O fiscal 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);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.10. O fiscal 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

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

6.13. O fiscal 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.

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

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1) Conferência dos serviços.
- 2) Verificação de quantidade.
- 3) Pesagem.
- 4) Verificação de qualidade.

6.16. O gestor do contrato 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da conclusão de cada execução, mediante simples verificação visual da execução dos serviços pelo responsável da unidade escolar ou administrativa atendida.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme item 4.17 deste instrumento.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após vistoria do fiscal do contrato, com a confirmação da conformidade dos serviços com este Termo de Referência e a respectiva ordem de serviço.

7.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. 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.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. PENALIDADES CONTRATUAIS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção, critério de julgamento da proposta e regime de execução

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, a incidir sobre os preços constantes da proposta de preços.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sob regime de execução indireta por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com forma de adjudicação por lote único.

A licitante vencedora da rodada de lances deverá ser intimada a comprovar a exequibilidade da proposta apresentada na sessão eletrônica, mediante a apresentação da planilha de composições analíticas com preço unitário, conforme modelo anexo, devidamente atualizada de acordo com o valor final ofertado, assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal da empresa, não sendo admitida a supressão de quaisquer itens constantes da planilha.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.3.2. 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>;

9.3.3. 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;

9.3.4. 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.

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

9.3.6. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.10. 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.

9.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.12. 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;

9.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

9.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal /Federal /Estadual 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.

9.3.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.3.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

9.3.19. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em termos de complexidade, quantitativos e capacidade de gestão de mão de obra.

9.3.19.1. Consideram-se serviços compatíveis aqueles que envolvam a coordenação, gerenciamento e execução de equipes operacionais, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, independentemente da natureza específica do serviço prestado.

9.3.19.2. Para fins de comprovação do quantitativo exigido, será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, os quais poderão ser somados, desde que demonstrem, em conjunto, a execução de serviços compatíveis com as características, complexidade e volume do objeto licitado.

9.3.20. Documentos que comprovem o vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa licitante, tais como: contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, inscrição como sócio ou administrador no contrato social, ou ainda por declaração formal de compromisso ou de contratação futura, assinada por ambas as partes.

9.3.21. Declaração de que dispõe ou disporá, em número suficiente para a execução dos serviços, de equipamentos, máquinas e ferramentas adequadas à execução dos serviços, compatíveis com o objeto, bem como de

9.3.22. Declaração de que dispõe ou disporá de pessoal técnico qualificado e equipamentos em número suficiente para a execução dos serviços.

9.3.23. A Administração se reserva o direito de não aceitar documentos genéricos, exigindo que o órgão competente declare, de forma clara e específica, o cumprimento de todas as exigências para habilitação no certame.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.991.519,86 (um milhão, novecentos e noventa e um mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e seis centavos), conforme planilha orçamentária anexa.

10.1.1. Ressalta-se que o valor total dos custos indiretos (direitos trabalhistas, materiais, leis sociais, equipamentos, cursos de capacitação, EPIs, EPCs, etc) dos itens de que cláusula 1.1 deste Termo de Referência foram calculados proporcionalmente considerando os quantitativos de cada item.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. A Coordenação da Rede Física e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação esclarece que este processo possui caráter inaugural para os serviços em questão, no âmbito da Prefeitura de Bom Despacho, uma vez que até o presente momento não houve contratações formais anteriores do objeto em questão. Em razão disso, os quantitativos estimados levaram em consideração a periodicidade costumeira de manutenção das áreas verdes e a quantidade de unidades administrativas e escolares, assim como o clima local e a estimativa de desenvolvimento natural.

10.3.1. Assim, por inexistir série histórica consolidada e por se tratar de contratação inédita no Município para os serviços em questão, a estimativa apresentada busca refletir a necessidade real, respeitando o princípio da razoabilidade e garantindo parâmetros mínimos para formação do preço estimado.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10.4.3.1. o período de um ano, para fins de concessão de reajuste, terá início a partir do dia 31/07/2025, que corresponde à referência do banco utilizado para composição dos custos. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.4.3.2. para definição do reajuste, será adotado o IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.5. A gerenciadora deste processo deverá responder aos pedidos de reajuste de preços feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

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

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- 12.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 12.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 12.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 12.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 12.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 12.1.6. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 12.1.7. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 12.1.8. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

- 12.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 12.3. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13. ANULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Constituirão motivos para anulação da Ata, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei no 14.133/2021.
- 13.2. A anulação poderá ser:
 - I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

Bom Despacho/MG, 20 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Helder Domingos de Souza
Técnico em Gestão Pública

Tiago Elias Martins
Assessor Especial da Rede Física e Manutenção

Denisse Aparecida dos Santos Sousa
Secretária Municipal de Educação

