



TERMO DE REFERÊNCIA

1- UNIDADES:

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social

Responsável pela formalização da demanda: Ana Carolina de Lacerda

Setor Requisitante: Controladoria Geral

Responsável pela formalização da demanda: Cícera Conceição Alves Teixeira

Setor Requisitante: Procuradoria Geral

Responsável pela formalização da demanda: Nayara Maring Severino Gomes

Setor Requisitante: Secretaria do Gabinete

Responsável: Romário de Sousa Ricardo

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio

Responsável: José Geraldo Teixeira

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Responsável: Carlos Corrêa de Lacerda Júnior

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Responsável: Danilo José Rodrigues

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Responsável: Daniela Cristina Alves Rodrigues





Sector Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Responsável: Stefhanie Antônia Alves Silva

2 – OBJETO:

2.1. Detalhamento do objeto:

CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DIVERSOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÃO, ADEQUAÇÃO E APOIO OPERACIONAL, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS NECESSÁRIAS E MENSURAÇÃO POR HORA-HOMEM EFETIVAMENTE EXECUTADA, SEM VINCULAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE LEANDRO FERREIRA/MG.

2.2. Valor proposto:

Propõe-se uma contratação de **R\$ 1.367.902,80 (Um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, novecentos e dois reais e oitenta centavos).**

2.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, por consistir na prestação de serviços especializados de mão de obra, remunerados por hora efetivamente trabalhada (hora-homem), cujos padrões de desempenho, qualidade e execução são usuais no mercado e podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos.

A contratação compreende a disponibilização de profissionais pertencentes a diversas categorias da construção civil e áreas técnicas correlatas, conforme especificações constantes da planilha orçamentária, não havendo fornecimento de materiais por parte da contratada. Os custos referenciais da mão de obra foram obtidos com base nas tabelas oficiais do SINAPI, observando-se as composições e encargos aplicáveis.





Em razão da padronização dos serviços, da possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e da ampla oferta de empresas aptas à sua execução no mercado, o objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O objeto será executado sob o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, com remuneração das horas efetivamente prestadas e aferidas pela fiscalização, com base nos preços unitários contratados por categoria profissional.

A natureza do serviço é de **CONTRATAÇÃO POR ESCOPO**, considerando tratar-se de serviços não contínuos, com objetos claramente delimitados, cujo resultado está vinculado à entrega final de um conjunto de atividades previstas de forma detalhada neste Termo de Referência, no memorial descritivo, nas planilhas orçamentárias e demais elementos técnicos. Cada demanda encaminhada à contratada será, assim, executada como uma intervenção de escopo definido, delimitada pela respectiva Ordem de Serviço. É a frequência e a recorrência dessas intervenções ao longo da vigência contratual — e não a continuidade de uma única prestação ininterrupta — que fundamenta a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do item 6.6 deste Termo de Referência, não havendo incompatibilidade entre a natureza por escopo de cada intervenção e a necessidade permanente e frequente que justifica o registro de preços.

A opção pelo regime de empreitada por preço unitário justifica-se pelas seguintes razões:

- 1) O objeto contempla diversas categorias profissionais mensuráveis individualmente por hora trabalhada;
- 2) O pagamento será efetuado proporcionalmente às horas efetivamente prestadas e aferidas, eliminando custos fixos desnecessários;
- 3) O modelo permite flexibilidade na gestão contratual, adequando a alocação de mão de obra à demanda real de cada secretaria;
- 4) Assegura maior transparência no acompanhamento da execução, com controle rigoroso das horas prestadas.





2.5. Prazo de Execução e Vigência

O prazo de execução dos serviços será definido em cada contratação realizada pelo Município de Leandro Ferreira/MG, observadas as características do objeto e as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e desde que haja previsão no edital, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos administrativos eventualmente celebrados em decorrência da Ata de Registro de Preços poderão ser prorrogados, desde que atendidos os requisitos legais, mediante justificativa técnica e demonstração do interesse público. A possibilidade de prorrogação prevista neste instrumento refere-se exclusivamente aos contratos administrativos dela decorrentes, não se confundindo com a vigência da própria Ata de Registro de Preços.

As condições específicas relativas aos prazos de execução, à vigência contratual, às hipóteses de prorrogação, bem como às situações de suspensão, paralisação ou interrupção da execução, serão estabelecidas no contrato administrativo ou instrumento equivalente que formalizar cada contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE CONSUMO

A definição das quantidades para a contratação dos serviços de mão de obra especializada (hora-homem) foi baseada no levantamento de necessidades formalizado pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Leandro Ferreira/MG, consolidado no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização de Demanda que instruem o presente processo, tomando por base as tabelas referenciais.

Os quantitativos estimados não geram obrigação de contratação integral por parte da Administração, sendo facultado ao Município de Leandro Ferreira/MG contratar apenas as especialidades e quantidades que efetivamente necessitar, respeitados os limites registrados na ata.





A estimativa de quantitativos de postos de trabalho e de horas-homem por categoria profissional foi elaborada com base em levantamento técnico consistente das necessidades manifestadas pelas Secretarias e unidades administrativas municipais, estando a respectiva memória de cálculo, com os critérios, parâmetros e fontes adotados, detalhada no Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação, bem como a justificativa dos quantitativos necessários, encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares e no Documento de Formalização de Demanda, os quais acompanham este Termo de Referência. Em síntese, trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra (hora-homem) para atender às demandas das Secretarias e unidades administrativas do Município de Leandro Ferreira/MG.

O Município de Leandro Ferreira/MG não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais especializados em quantidade suficiente para atender à diversidade e à variabilidade das demandas de manutenção e conservação das instalações públicas. O caráter imprevisível e contínuo dessas necessidades torna inviável a abertura de processo licitatório específico para cada intervenção pontual.

A contratação por hora-homem resolve essa limitação estrutural ao permitir que a Administração acesse, sob demanda, profissionais de diversas especialidades, pagando exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas. Esse modelo elimina custos fixos, adequa a força de trabalho à demanda real de cada secretaria e garante conformidade com as normas técnicas e com a Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução escolhida para atendimento da necessidade da Administração consiste na prestação de serviços de mão de obra especializada (hora-homem), para atendimento às demandas das Secretarias e unidades administrativas do Município de Leandro Ferreira/MG.

Com fundamento nos princípios da economicidade e eficiência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, a presente contratação justifica-se pela necessidade de atender demandas recorrentes, porém de natureza imprevisível, dos diversos setores da Administração Municipal





de Leandro Ferreira/MG. A imprevisibilidade das necessidades, associada à urgência frequente da prestação dos serviços, torna inviável a abertura de processos licitatórios específicos para cada demanda, tornando este modelo a alternativa mais adequada para garantir pronta-resposta e gestão eficiente.

A execução do objeto foi estruturada considerando o ciclo de vida completo dos serviços, desde a identificação da necessidade até a sua conclusão. As demandas surgem de forma eventual e imprevista em qualquer Secretaria ou unidade administrativa municipal, sendo subsequentemente formalizadas por meio de ordens de serviço específicas, com base em escopos e preços previamente pactuados no instrumento contratual. Esse modelo assegura celeridade para o início da prestação dos serviços, permitindo o pronto atendimento por meio do fornecimento de mão de obra especializada nas diversas categorias profissionais necessárias, tais como pedreiro, servente, carpinteiro, armador, eletricista, encanador, pintor, soldador, mestre de obras, motorista, tratorista, técnico em segurança do trabalho, entre outras funções relacionadas, conforme especificado no Anexo/Planilha de Composição de Preços deste Termo de Referência, sem atritos burocráticos.

As vantagens dessa abordagem refletem-se na otimização de recursos, na padronização dos serviços e na capacidade de atender demandas multidisciplinares de forma integrada. Ao centralizar a gestão em um único instrumento contratual, o Município de Leandro Ferreira/MG assegura não apenas a economicidade e a redução de custos transacionais, mas também a aplicação uniforme das normativas técnicas e legais, em especial aquelas relacionadas à segurança do trabalho e à qualificação da mão de obra. Dessa forma, a contratação configura-se como medida essencial para a continuidade e a qualidade das obras e serviços de engenharia executados no âmbito municipal, bem como para a manutenção da infraestrutura pública e a continuidade dos serviços prestados à população, estando em plena conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e com o Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

Ao considerar o ciclo de vida do objeto, a presente contratação contempla não apenas o atendimento pontual das demandas, mas também os efeitos e benefícios esperados em médio e longo prazo. A qualificação exigida para os profissionais contratados privilegiará a execução técnica adequada dos serviços, reduzindo a necessidade de retrabalho e manutenção corretiva.





O objeto ora especificado foi concebido com base em critérios de economicidade, funcionalidade, segurança e sustentabilidade, considerando todas as fases relacionadas à prestação dos serviços de mão de obra especializada, desde a contratação até a execução conforme a necessidade da Administração, respeitando os princípios da boa governança pública e assegurando a qualidade técnica adequada ao atendimento das demandas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, demonstrando aptidão para disponibilizar, de forma contínua e tempestiva, profissionais qualificados nas categorias previstas na planilha orçamentária, observadas as exigências de habilitação estabelecidas no edital.

Os profissionais disponibilizados deverão possuir a qualificação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, atendendo às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao exercício de cada profissão, inclusive quanto à inscrição em conselhos de fiscalização profissional, quando obrigatória.

Compete exclusivamente à contratada a gestão da mão de obra empregada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, supervisão, pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários, bem como o cumprimento integral das normas de medicina e segurança do trabalho, especialmente as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando cabível, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), responsabilizando-se pelo treinamento, fiscalização do uso, substituição dos equipamentos danificados e cumprimento das exigências previstas nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados, quando exigido pela Administração, mantendo conduta compatível com o ambiente de trabalho e observando as normas internas dos locais de execução dos serviços.





A substituição de profissionais que apresentem desempenho insatisfatório, comportamento incompatível ou ausência injustificada deverá ocorrer em prazo compatível com a continuidade dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A medição dos serviços será realizada exclusivamente com base nas horas efetivamente trabalhadas e devidamente autorizadas, mediante controle de frequência e atesto do fiscal do contrato, não gerando à Administração obrigação de contratação de quantitativos mínimos de horas além daqueles efetivamente demandados.

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda da Administração, nos locais indicados pela fiscalização contratual, observando-se os horários previamente definidos, sem caracterização de subordinação direta entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como atender integralmente às obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação trabalhista, previdenciária, tributária e nas demais normas aplicáveis.

A contratada executará os serviços com autonomia técnica, administrativa e gerencial, sendo integralmente responsável pela direção, supervisão e gestão de seus empregados, inexistindo vínculo empregatício ou relação de subordinação entre os profissionais disponibilizados e a Administração Pública. As ordens de serviço serão dirigidas exclusivamente ao preposto da contratada, competindo-lhe distribuir e coordenar a execução das atividades.

Os riscos identificados como inerentes à execução da presente contratação, bem como as respectivas medidas de prevenção, mitigação e alocação entre as partes, encontram-se tratados na Matriz de Riscos que integra os autos do processo administrativo, elaborada em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa Seges/ME nº 05/2021, no que couber.

Complementarmente, e sem prejuízo das demais disposições desta Seção, aplicam-se as seguintes regras quanto à gestão de postos de trabalho, à segurança do trabalho e aos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários dos profissionais alocados:

O saldo de horas-homem registrado para cada categoria profissional poderá ser remanejado entre as diferentes categorias constantes da planilha orçamentária, mediante solicitação





fundamentada da Secretaria ou unidade administrativa demandante e autorização da fiscalização, desde que não implique alteração do valor global contratado nem descaracterização do objeto.

Constatada, ao longo da execução contratual, subestimativa ou superestimativa relevante dos quantitativos originalmente previstos para determinada categoria profissional, a situação deverá ser formalmente registrada pela fiscalização, que avaliará a necessidade de remanejamento de saldo, nos termos do item anterior, ou, sendo o caso, de alteração contratual, observados os limites e procedimentos legais aplicáveis.

Constitui obrigação exclusiva da Contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos profissionais alocados na execução dos serviços, ainda que não haja vinculação nominal destes ao contrato, respondendo a Contratada, em caráter exclusivo, por qualquer descumprimento dessas obrigações perante os órgãos competentes e perante os próprios trabalhadores.

A fiscalização do contrato exigirá, periodicamente e sempre que julgar necessário, a apresentação de documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pela Contratada em relação aos profissionais alocados, podendo condicionar a liquidação de despesas à comprovação da regularidade.

A Contratada responderá integralmente por qualquer acidente de trabalho ocorrido na execução dos serviços, competindo-lhe adotar todas as providências administrativas exigidas perante os órgãos competentes e encaminhar à fiscalização, no prazo regulamentar, a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) registrada junto à Previdência Social.

A Contratada deverá observar e fazer cumprir, por parte de seus profissionais, a integralidade das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades desenvolvidas, sem prejuízo das demais obrigações já estabelecidas neste Termo de Referência quanto ao fornecimento de EPI e EPC.

A Contratada deverá, sempre que possível, manter a continuidade dos profissionais alocados em cada Secretaria ou unidade administrativa, comunicando previamente à fiscalização técnica eventual substituição, ressalvadas as hipóteses de urgência ou de determinação da própria Administração.





A disponibilização dos profissionais solicitados pelas Secretarias ou unidades administrativas, nas categorias e nos quantitativos demandados, deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido no item 7.1.1 deste Termo de Referência, sujeitando-se a Contratada, em caso de descumprimento, às sanções previstas na Seção 15.

É vedada a subordinação direta dos profissionais disponibilizados às chefias das Secretarias ou unidades administrativas, competindo exclusivamente à Contratada, por meio de seu preposto, a definição das rotinas de trabalho e a subordinação técnica e administrativa da equipe alocada.

6.1. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar treinamento para que seus prestadores de serviços pratiquem políticas de boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, orientando seus profissionais quanto ao descarte adequado de resíduos gerados nas atividades, à minimização de poluição sonora e ao uso responsável dos recursos envolvidos.

6.2. Subcontratação

Será permitida a subcontratação parcial, limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, para execução de atividades previstas no escopo do objeto. A subcontratação não desobriga a contratada de sua responsabilidade técnica integral perante a Administração.

6.3. Garantia da Contratação

Com fundamento no art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, que atribui à autoridade competente a faculdade de exigir garantia em cada caso, não será exigida garantia da contratação, dada a baixa complexidade do objeto, a execução sob demanda, sem local de execução previamente definido, e a remuneração exclusiva pelas horas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, em conformidade com o Termo de Justificativas Técnicas Relevantes e com a minuta do Edital.

6.4. Vistoria Prévia





A avaliação prévia do local de execução dos serviços é considerada dispensável na fase licitatória, considerando que o objeto consiste no fornecimento de mão de obra especializada sob demanda, sem local de execução previamente definido. Não será exigida declaração de dispensa de vistoria.

6.5. Participação de Empresas em Consórcio e Não Adoção de Reserva de Cotas

Não será admitida, neste certame, a participação de empresas organizadas em consórcio. A vedação fundamenta-se no poder discricionário da Administração Pública previsto no caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, verificando-se ampla oferta de empresas no mercado com plena capacidade técnica e operacional para executar os serviços de forma individual.

A presente licitação será de livre concorrência, sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 147/2014, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.6. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 85, II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade permanente e frequente de mão de obra especializada pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Leandro Ferreira/MG e a dificuldade de prever, com antecipação, as quantidades e especialidades necessárias a cada intervenção. O SRP promove uma contratação mais enxuta, menos onerosa à Administração e mais célere conforme a necessidade eventual de cada Secretaria ou unidade administrativa.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços revela-se a mais vantajosa à Administração, conferindo flexibilidade para contratações parceladas e sucessivas, sem imobilização de recursos e sem obrigação de consumo integral do quantitativo registrado, em consonância com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. O modelo prestigia a vantajosidade administrativa ao permitir que a Administração contrate apenas o estritamente necessário, no momento oportuno, com preços previamente referenciados na tabela SINAPI, assegurando-se a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e a plena rastreabilidade da formação de preços, em atendimento às exigências dos órgãos de controle externo. Reitera-se, ainda, que os quantitativos registrados na ata possuem caráter meramente estimativo, não gerando direito





subjetivo à contratação nem garantia de demanda mínima em favor da contratada, a teor do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução do Objeto

A execução do objeto contratado observará padrões técnicos, legais e operacionais compatíveis com a natureza dos serviços de mão de obra especializada, garantindo o atendimento integral às normas vigentes, à legislação aplicável e às condições pactuadas neste Termo de Referência.

7.1.1. Início da execução

A execução contratual deverá ter início no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após o cumprimento de todas as condições precedentes, tais como assinatura do contrato.

7.1.2. Métodos e procedimentos de execução

A contratada deverá empregar/contratar profissionais habilitados, e todos os profissionais deverão estar devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.1.3. Cronograma de realização dos serviços

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o cronograma de execução dos serviços, compatível com a Ordem de Serviço e o prazo fixado pelo município no ato de sua solicitação.





7.1.4. Condições para a contratação

Tendo em vista que a contratação objeto desta Ata de Registro de Preços se destina à prestação de serviços remunerados exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas, sem vinculação nominal dos profissionais e sem dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigido que os profissionais que executarão os serviços mantenham com a contratada vínculo empregatício sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), cabendo à contratada definir a modalidade de vínculo a ser adotada com cada profissional — vínculo empregatício regido pela CLT ou contrato civil de prestação de serviços autônomos —, observada a legislação aplicável.

A liberdade de escolha da modalidade de vínculo não afasta, não reduz e não transfere à Administração, em nenhuma hipótese, a integral e exclusiva responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais incidentes sobre a relação mantida com cada profissional, nos termos do art. 121, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, em harmonia com a Seção 6, o subitem 9.2.13 e o subitem 15.1.13 deste Termo de Referência e com o Memorial Descritivo.

No ato de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar comprovação do vínculo entre o profissional que realizará o serviço e a empresa, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviços, sem que tal comprovação configure vinculação nominal do profissional ao contrato.

7.2. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas obrigatórias, cuja observância será objeto de verificação periódica por parte da fiscalização: registro diário das atividades e horas trabalhadas por categoria profissional; reuniões técnicas com a fiscalização para apresentação de avanços e dificuldades; emissão de relatórios fotográficos periódicos contemplando os serviços executados; comunicação formal prévia de qualquer paralisação, alteração ou imprevisto técnico; adoção contínua de medidas de segurança do trabalho; e respeito aos horários de execução autorizados.





7.3. Profissionais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços contratados, a contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados, nas categorias solicitadas pela Administração Municipal por meio das respectivas Ordens de Serviço, fornecendo toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários. Não caberá à contratada o fornecimento de materiais, sendo este de responsabilidade do município contratante.

7.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A contratada deverá considerar, no dimensionamento de sua proposta técnico-financeira, as seguintes premissas: os serviços poderão ser executados nos perímetros urbano e rural do Município de Leandro Ferreira/MG; a contratada poderá ser acionada para atender a mais de uma Secretaria ou unidade administrativa simultaneamente; o prazo de atendimento após o recebimento da Ordem de Serviço é de até 10 (dez) dias úteis; e todos os custos relativos a deslocamento, EPIs, EPCs e encargos trabalhistas dos profissionais deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

7.5. Especificação da garantia do serviço

Em razão da natureza da contratação, cuja remuneração ocorrerá por hora efetivamente trabalhada, não será exigida garantia contratual específica sobre os serviços prestados. Todavia, a contratada permanecerá integralmente responsável pela adequada execução das atividades, devendo assegurar que os serviços atendam às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos resultados estabelecidos no Termo de Referência e no memorial descritivo/roteiro de atividades apresentado pelo município.

Constatada, durante a fiscalização ou no recebimento dos serviços, a execução em desconformidade com as especificações contratuais ou a insuficiência técnica da prestação, a contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Administração, providenciar a substituição do profissional ou a complementação/refazimento dos serviços necessários,





mediante disponibilização de profissional com qualificação compatível, pelo tempo necessário à regularização das inconformidades.

7.6. Uniformes

A contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os seus empregados que atuarem na execução contratual, compatíveis com as funções desempenhadas e as condições climáticas locais, sem qualquer ônus ao trabalhador, indicando a informação "à serviço do Município de Leandro Ferreira/MG".

7.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Ao término do contrato, a contratada deverá apresentar relatório técnico de encerramento, contendo registro das atividades realizadas, horas prestadas por categoria profissional, situação consolidada das medições e demais informações pertinentes à execução contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto para fins de pagamento será realizada com base nos resultados efetivamente alcançados, conforme estabelecido nesta seção e nos documentos técnicos que compõem o contrato, podendo ser utilizado, se aplicável, Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do §1º do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. O critério de medição será baseado em preços unitários, dada a possibilidade ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

8.2. A medição será realizada pela fiscalização designada pela Administração Pública, com base no cronograma físico-financeiro aprovado e nos registros de execução dos serviços (assinados pelo fiscal e responsável da empresa), constando a quantidade de profissionais e o período de atuação. Serão emitidos relatórios circunstanciados contendo a aferição da conformidade dos





serviços executados com a intervenção, o memorial descritivo, as especificações técnicas e demais obrigações contratuais.

8.3. A aferição será mensal ou ao final de cada etapa definida contratualmente, mediante apresentação de boletim de medição pela contratada, acompanhado dos seguintes documentos:

8.3.1. Planilhas de medição dos serviços efetivamente executados no período, com indicação dos percentuais físicos realizados;

8.3.2. Relatório fotográfico com registros das atividades executadas;

8.3.3. Notas fiscais correspondentes aos serviços medidos;

8.3.4. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme exigido para a liquidação da despesa;

8.3.5. Documentação comprobatória da origem legal dos materiais empregados, quando aplicável (ex.: produtos florestais, agregados reciclados, etc.).

8.4. Será admitida a retenção ou glosa parcial no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais e legais, caso se constate que a contratada:

8.4.1. Deixou de produzir os resultados acordados;

8.4.2. Executou os serviços em desconformidade com as especificações ou com qualidade inferior à exigida;

8.4.3. Deixou de utilizar os materiais, equipamentos e recursos humanos previstos, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à contratada.

8.5. O pagamento somente será autorizado após validação da medição pela fiscalização, observado o **prazo máximo legal de 30 (trinta) dias** para sua efetivação, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, a contar da data do atesto do documento fiscal.

8.6. Não será devido qualquer pagamento por serviços executados sem a devida autorização formal da fiscalização, tampouco serão reconhecidos como devidos serviços realizados fora do escopo contratado ou em desacordo com os prazos, padrões e metas estabelecidos.





8.7. A utilização de instrumentos de medição de desempenho não exclui a adoção de outros mecanismos de verificação da execução contratual, como auditorias, vistorias, testes de desempenho e avaliações periódicas.

8.8. Havendo necessidade de correções, complementações ou necessidade de refazer ou reparar os serviços prestados, os custos decorrentes correrão por conta exclusiva da contratada, sem prejuízo da aplicação de glosas nos pagamentos e de outras medidas previstas na legislação vigente.

8.9. Condições de recebimento:

8.9.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.





8.9.6. 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.

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

8.9.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9.9. 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.

8.9.10. 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.

8.10. Da Liquidação

8.10.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

8.10.2. 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:

8.10.2.1. O vencimento;

8.10.2.2. A data da emissão;

8.10.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

8.10.2.5. O valor a pagar; e





8.10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.3. 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;

8.10.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.11. Do Pagamento

8.11.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a Contratada indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

8.11.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.11.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA-E.

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

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

8.11.6. 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.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO





9.1. Regras Gerais:

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

9.1.4. 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.

9.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9.2. Da Fiscalização do Contrato

9.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, aliado ao fiscal do Município.





9.2.2. O fiscal da execução do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

9.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

9.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório.

9.2.7. 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.

9.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

9.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.2.10. O fiscal do contrato avaliará, durante as visitas rotineiras às dependências das Secretarias e unidades administrativas, as condições de segurança dos postos de trabalho, verificando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas.





9.2.11. Constatada irregularidade em relação às normas de segurança do trabalho, a Contratada será notificada para regularização imediata; persistindo a irregularidade, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas na Seção 15.

9.2.12. Em caso de acidente de trabalho envolvendo profissional alocado na execução dos serviços, o fiscal do contrato exigirá da Contratada a adoção dos procedimentos administrativos cabíveis perante os órgãos competentes, bem como o encaminhamento da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) registrada junto à Previdência Social.

9.2.13. O fiscal do contrato exigirá da Contratada, periodicamente, a apresentação de documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS quanto aos profissionais alocados na execução dos serviços.

9.2.14. Constatada rotatividade excessiva de profissionais que comprometa a qualidade dos serviços, o fiscal do contrato notificará a Contratada, exigindo a apresentação de plano de ação corretivo e, se necessário, a substituição do preposto responsável pela gestão da equipe alocada.

9.2.15. Constatados indícios de subordinação direta dos profissionais às chefias das Secretarias ou de pessoalidade na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a Contratada para adequação imediata da forma de execução, sob pena de instauração de processo de rescisão contratual.

9.2.16. Constatada interrupção ou insuficiência na disponibilização, pela Contratada, dos profissionais nas categorias e nos quantitativos demandados pelas Secretarias dentro do prazo estabelecido, o fiscal do contrato notificará a Contratada para imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

9.3. Da Gestão do Contrato

9.3.1 O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.

9.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que





obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

9.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.

9.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal.

9.4. Especificações e normas técnicas:

O setor técnico de Engenharia do Município de Leandro Ferreira/MG adota como diretrizes gerais para a execução dos serviços de mão de obra as Normas ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (em especial NR-6, NR-18 e NR-35) e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis. Os profissionais a serem empregados, bem como os métodos executivos, deverão obedecer rigorosamente às prescrições dessas normas, sem prejuízo das demais disposições técnicas constantes deste Termo de Referência.





10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO PREÇO:

10.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei 14133/2021 e legislações pertinentes com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este processo no interesse da administração pública.

10.1.1. Os acréscimos e supressões contratuais observarão os limites estabelecidos no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis aos serviços de engenharia, podendo alcançar até 25% do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa técnica e autorização da Administração. Em situações excepcionais, e desde que devidamente motivado e acordado entre as partes, a Administração poderá promover ajustes dentro dos limites legais.

10.2. Da regulamentação de preço relativa a aditivos quantitativos:

10.2.1. Caso durante a execução do objeto se faça necessário firmar termos aditivos com serviços novos ou previamente existentes na planilha orçamentária, serão observados os seguintes requisitos:

10.2.1.1. Para itens que já estejam contemplados no contrato, os preços unitários serão os mesmos já contratados, constantes da proposta vencedora.

10.2.1.2. Para itens novos a serem incluídos na planilha orçamentária da obra, a inclusão dos itens deverá atender ao que segue:

a) Caso o SINAPI contemple o serviço e todos os seus insumos também sejam novos, o preço unitário deverá corresponder ao encontrado naqueles sistemas, aplicando-se sobre este o mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base do Município de Leandro Ferreira/MG. O desconto a ser considerado será o maior ofertado na categoria já existente na planilha orçamentária, na qual se enquadrar o novo insumo ou serviço.

b) Caso o SINAPI contemple o serviço e algum de seus insumos já esteja presente nas composições dos outros serviços apresentados pela CONTRATADA, o custo deste insumo será o mesmo apresentado na proposta vencedora, o qual também está condicionado ao limite máximo orçado pelo órgão. Os demais insumos receberão o mesmo tratamento recomendado na alínea “a”).

c) No caso da alínea “b)”, quando nas composições apresentadas pela





CONTRATADA seja observado a atribuição de dois ou mais preços para o mesmo insumo, prevalecerá o menor.

d) Caso o item não seja contemplado pelo SINAPI serão usadas como base para formação dos novos preços as composições de Planilhas reconhecidas, cujos custos dos insumos serão alimentados da forma apresentada a seguir, adotando a mesma ordem como escala de prioridade:

- 1) utilizando aqueles apresentados na proposta vencedora;
- 2) utilizando aqueles constantes da tabela de insumos do SINAPI aplicando o mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base do Município de Leandro Ferreira/MG;
- 3) Quando o item não se enquadrar em nenhuma das situações anteriores o preço adotado será o menor dentre os obtidos em três cotações no mercado, sem aplicação de BDI;

10.3.Regulamentação dos preços de serviços:

10.3.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos materiais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e maquinário necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços.

10.4.Atualização de valores contratuais:

10.4.1. O contrato poderá ser reajustado, com base no índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado (09/07/2026) ou da data da última repactuação.

10.4.3. O contrato poderá ser reajustado após o transcurso de 12 (doze) após a data do orçamento estimado.

10.4.4. O reajuste será realizado mediante apostilamento.

10.4.5. O reajuste fica condicionado ao requerimento por parte da **CONTRATADA**.





10.4.6. É importante salientar que, em caso de atraso no cronograma exclusivamente gerado por imperícia, negligência, imprudência e/ou erro de planejamento da CONTRATADA, o reajuste só será aplicado às medições do saldo do cronograma inicialmente aprovado e não ao saldo do contrato.

10.4.7. É assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, devendo a solicitação estar devidamente embasada na Lei e com as justificativas cabíveis ao pleito, que será devidamente analisada pelo fiscal e gestor do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

11.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

11.2.1.1. Descrição completa e detalhada das categorias profissionais propostas, com indicação da respectiva base de referência (SINAPI), conforme planilha anexa;

11.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

11.2.1.3. Validade mínima da proposta de **90 (noventa) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

11.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

11.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.





11.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

11.2.3.1. Contiverem vícios **insanáveis**;

11.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório e no Termo de Referência;

11.2.3.3. **Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado** para a contratação;

11.2.3.4 - Não tiverem sua **exequibilidade demonstrada, quando exigido** pela Administração;

11.2.3.5 - **Apresentarem desconformidade** com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, **desde que insanável**.

11.3. Exigências para validação da proposta

11.3.1. A proposta apresentada deverá conter:

11.3.1.1. proposta de preços (planilha sintética) em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar;

11.3.1.2. planilha de composições unitárias (com TODAS as composições de custos) em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar;

11.3.1.3. Cronograma físico-financeiro: não será exigida do licitante a apresentação de cronograma físico-financeiro na proposta, uma vez que o objeto será executado sob demanda e os prazos de execução serão definidos individualmente em cada Ordem de Serviço (item 2.5 deste Termo de Referência), cabendo à contratada apresentar a programação de execução de cada demanda na forma do subitem 7.1.3;

11.3.1.4. Composição de BDI, em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar.

11.3.2. Especificações:

11.3.2.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, a qual será apresentada em uma via, na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, **contendo assinatura e carimbo**





do representante legal da licitante na última página, devendo ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência bem como especificações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes e conter ainda as seguintes indicações:

11.3.2.1.1. A proposta deverá conter preço unitário e total fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC) necessários à execução dos serviços;

11.3.2.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega das propostas;

11.3.2.2. Para as propostas que omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo é o estipulado neste Termo de Referência;

11.3.2.3. Nos preços oferecidos deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/MG, demais encargos cabíveis e outros; Nome, identidade, CPF, profissão e endereço do(s) representante legal da empresa que assinará o Contrato, na hipótese de vencedora do certame.

11.3.2.4. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ou com preços manifestamente inexequíveis, podendo para tanto, exigir-se por ocasião da análise de preços, a demonstração da viabilidade dos mesmos, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado. Não se admitirá propostas que apresente preço global, unitários ou etapas maiores que o preço orçado pelo Município de Leandro Ferreira/MG.

11.3.2.5. A planilha da proposta deverá ser, em suas colunas de preço com BDI e preço total, truncada com 2 (dois) casas conforme padrão TCU.

11.3.2.6. Não serão validadas propostas que possuam fórmulas adicionais para correção de valores (+0,01 ou -0,01), ou apresentações mesclas de arredondamento e truncamento.

11.3.2.7. Os valores propostos deverão conter APENAS duas casas decimais.





11.3.2.8. Para facilitar a avaliação das propostas, sugere-se que o licitante apresente todas as planilhas conforme os modelos apresentados pelo Município de Leandro Ferreira/MG, não sendo este, critério para desclassificação, apenas sugestão para facilitar a avaliação destas.

11.3.2.9. As planilhas serão disponibilizadas em arquivo Excel no site, para facilitar a composição da proposta. Caso alguma não esteja disponibilizada, poderá ser solicitada pelo e-mail [e-mail do setor de licitações/engenharia do Município de Leandro Ferreira/MG a ser indicado no edital] com cópia para orientaeng.consultoria@gmail.com.

11.3.2.10. Cabe ao licitante a responsabilidade de conferir todas as fórmulas e somatórios das planilhas do orçamento proposto pelo Município de Leandro Ferreira/MG. É necessário que o licitante insira nas suas próprias planilhas, as fórmulas de somatórios ou outras que não constarem nas planilhas modelo.

11.3.2.11. Junto a proposta deverá ser apresentado planilha das composições analíticas de custo de todos os serviços constantes nas planilhas orçamentárias, a planilha orçamentária e a composição de BDI.

11.3.2.11.1. Caso a proposta inicial seja com o mesmo valor orçado pela administração, não será necessária a apresentação das composições junto com o envio inicial, sendo devido o envio apenas da proposta realinhada.

11.3.2.12. Deverão ser respeitados os **coeficientes constantes nas bases disponíveis**.

11.3.2.13. Em caso de erros **SANÁVEIS**, será aberto diligência para correção dos erros. Em caso de reincidência dos erros apontados em parecer, a empresa poderá ser desclassificada, dada análise do pregoeiro e do engenheiro/arquiteto responsável pela fiscalização.

11.3.3. Dos Preços:

11.3.3.1. Os preços das unidades definidas na relação quantitativa serão aqueles contratados, e cobrirão todos os custos previstos na composição, detalhamentos, memoriais e regulamentação de preços e também todas as despesas indiretas e diretas previstas nos documentos técnicos disponibilizados como referência para este processo, incluindo BDI.

11.3.3.2. Os preços contratados, GLOBAL E UNITÁRIOS, estarão limitados superiormente pelo preço orçado pelo órgão, que figurarão como preços máximos. O licitante





que apresentar em sua proposta **valores superiores ao limite aqui estabelecido será desclassificado do certame.**

11.3.3.3. A medição dos serviços será feita de acordo com os critérios preestabelecidos na regulamentação de preços e especificações, conforme o regime de execução e bases de referências adotados.

11.3.3.4. As composições analíticas de custos unitários deverão ser apresentadas junto à proposta e deverão conter todas as composições de formação dos preços presentes no orçamento proposto, sendo que além das bases e códigos de referência, deverá ser mencionado também a itemização conforme a planilha orçamentária. Poderá ser solicitado a qualquer momento da avaliação, as composições auxiliares para melhor avaliar as composições principais.

11.3.3.5. Para apresentação das composições de custos, deverá ser adotada planilha com todas as informações pertinentes ao serviço, como especificações, unidades, quantidades custo e preço com BDI, índices e quaisquer outras informações que otimize sua avaliação. Caso ocorra alguma dúvida, esta poderá ser encaminhada via e-mail para engenharia@leandroferreira.mg.gov.br e licitação@leandroferreira.mg.gov.br.

11.3.3.6. Nas colunas de formação de preço com BDI e do valor total, as fórmulas deverão ser **truncadas com 2 casas conforme padrão TCU.**

11.3.3.7. Juntamente à proposta em PDF, a licitante, para fins de apreciação e avaliação do setor técnico de engenharia, deverá apresentar todos os arquivos das planilhas em formato Excel ou outro meio digital, identificado com nome do licitante e o nº do respectivo processo licitatório. (Este item não substituirá a proposta formal em PDF e não tem caráter desclassificatório).

11.3.3.8. Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, **quando a proposta apresentada contiver valores que suscitem fundada dúvida quanto à sua exequibilidade**, a licitante poderá ser instada a demonstrar a viabilidade de sua execução, mediante a apresentação de documentos e informações capazes de comprovar que dispõe de condições técnicas, operacionais e econômico-financeiras para executar o objeto nas condições ofertadas. Para fins de comprovação da exequibilidade, poderão ser apresentados, dentre outros documentos, contratos anteriormente executados com características semelhantes, notas fiscais,





demonstrativos de produtividade, acordos ou convenções coletivas aplicáveis, bem como quaisquer outros elementos idôneos que evidenciem a viabilidade da proposta. A documentação apresentada será submetida à análise técnica da Administração, que decidirá fundamentadamente acerca de sua aceitação ou não. Entende-se como indício de inexequibilidade, descontos que excederem 25% do total orçado pela administração.

11.3.4. Condições de Aceitabilidade das Composições de Custo:

11.3.4.1. As composições de custo devem ser apresentadas na forma analítica contendo as composições de cada item da planilha orçamentária de forma a deixar claro os coeficientes e demais informações relativas à formação dos preços;

11.3.4.2. **Os coeficientes de materiais (se aplicáveis) e mão de obra não poderão ser alterados;**

11.3.4.3. **Não serão aceitas alterações ou exclusões de materiais, insumos, parcelas, mão de obras ou índices de materiais** em relação as composições de referência;

11.3.4.4. Havendo alterações no coeficiente de produtividade, a fiscalização poderá exigir justificação/comprovação de executabilidade dos mesmos, **sob pena de desclassificação.**

11.3.4.5. O desconto deverá ser aplicado **preferencialmente de forma linear** em todos os itens. Em caso de apresentação de desconto descontínuo, o mesmo será analisado de forma rigorosa pela fiscalização, para verificar sua distribuição e prevenir possíveis abandonos da prestação de serviços.

11.3.4.6. Conforme indicado no subitem anterior, relativo à presunção de inexequibilidade por intermédio de desconto elevado, **em caso de descontos iguais ou superiores a 25%**, a apresentação do desconto deverá ser aplicada de forma linear sobre todos os serviços da planilha.

11.3.4.7. Licitantes que apresentarem composições não condizentes com a base utilizada serão desclassificadas;

11.3.4.8. Todas as composições de custo deverão demonstrar a mesma itemização e descrição dispostas na planilha orçamentária, além de mostrar o custo total do serviço e o preço com BDI;





11.3.4.9. Para a aceitabilidade das composições, serão analisadas primeiramente todas as composições da curva "A" de serviços, ou seja, a porcentagem aproximada de 80% do orçamento. As demais composições serão avaliadas por amostragem;

11.3.4.10. Os serviços considerados importantes pela equipe técnica que avaliará as propostas, que não estiverem dispostos na relação de composições da curva "A" tratada nos subitens anteriores, serão avaliados posteriormente a estes;

11.3.4.11. No caso de o primeiro colocado ser desclassificado por erros ou equívocos que não se dispuseram a corrigir em tempo hábil, o segundo colocado será avaliado utilizando as mesmas diretrizes de avaliação do primeiro colocado e assim consecutivamente;

11.3.4.12. As demais composições que não foram abrangidas pelos critérios de amostragem e de relevância técnica tratados nos subitens anteriores, serão consideradas aceitas; porém, se ao longo da execução dos serviços, a FISCALIZAÇÃO encontrar erro nestas, as mesmas serão desconsideradas; passando a valer desde então, as composições originais apresentadas nos bancos referenciais constantes no orçamento proposto do certame, aplicado o desconto linear em todos os insumos. Quanto ao preço final do serviço, este não poderá ser modificado.

11.3.4.13. Caso as composições analíticas sejam apresentadas de forma deficiente será realizada diligência para complementação.

11.3.4.14. Os erros de digitações e/ou aritméticos e simplesmente de ordem, desde que esses, não alterem o valor do item e conseqüentemente o valor global da proposta para acima do valor protocolado, são passíveis de correção.

11.3.4.15. Caso as correções solicitadas não sejam realizadas no prazo estabelecido na diligência a proposta será considerada inválida e a empresa inabilitada.

11.3.5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

11.3.5.1. É a taxa percentual que incide sobre todos os preços unitários compostos pela mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos incluindo os atributos e fretes incidentes. Salvo condições expressas ao contrário, remunera as despesas a seguir relacionadas:





11.3.5.2. Despesas indiretas, estas formando os seguintes itens a seguir listados:

- Administração Central
- Seguros/Imprevistos
- Despesas Financeiras
- PIS (Programa de Integração Social)
- ISS (Imposto Sobre Serviço)
- COFINS
- Lucro
- CPRB

11.3.5.3. Será exigido do Licitante Vencedor na apresentação da proposta de preços o demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõe, conforme modelo anexo.

11.3.5.4. Do licitante vencedor poderá ser exigido a Composição analítica detalhada do BDI apresentado na proposta.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Embora a legislação estimule o parcelamento do objeto quando técnica e economicamente viável, nos termos do art. 40, VI, e do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, tal medida deve ser afastada quando a divisão comprometer a eficiência da execução contratual, aumentar os custos administrativos ou dificultar o atendimento da necessidade pública, conforme orientação da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União. O objeto da presente contratação compreende um conjunto de 40 (quarenta) categorias profissionais da construção civil e áreas técnicas correlatas, com elevado grau de interdependência operacional, cuja execução exige disponibilidade simultânea de profissionais de diferentes especialidades, mobilização rápida das equipes e gestão integrada dos recursos humanos.

A divisão do objeto em lotes distintos ou a contratação de múltiplas empresas tende a gerar dificuldades operacionais relevantes, especialmente quanto à coordenação das equipes, compatibilização dos cronogramas, definição de responsabilidades, substituição de





profissionais, fiscalização dos serviços, conferência das medições e gerenciamento das ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal. Na prática, uma mesma intervenção pode demandar, de forma sucessiva ou concomitante, serviços de pedreiro, eletricista, encanador, carpinteiro e demais profissionais especializados, de modo que a existência de diversos contratos para atendimento dessas demandas aumentaria significativamente o risco de atrasos, paralisações, conflitos de responsabilidade e descontinuidade, além de impor maior complexidade administrativa ao gerenciamento contratual.

A centralização da execução em um único contratado permite que a mobilização das equipes ocorra de forma coordenada, proporcionando maior agilidade no atendimento das solicitações, padronização dos procedimentos executivos, uniformidade dos serviços prestados e melhor controle sobre a qualidade da execução, reduzindo o tempo de resposta e aumentando a eficiência operacional da contratação. A fragmentação do objeto, por sua vez, implicaria multiplicação de contratos, fiscais, medições, procedimentos administrativos, faturamentos e controles de execução, aumentando os custos indiretos da gestão contratual sem benefício técnico ou econômico proporcional para a Administração.

Verifica-se, ainda, que o mercado dispõe de empresas especializadas na prestação integrada dos serviços de mão de obra objeto desta contratação, não se identificando restrição indevida à competitividade decorrente da adoção do lote único. Diante dessas circunstâncias, conclui-se que a adoção de lote único representa a solução tecnicamente mais adequada e administrativamente mais eficiente para o atendimento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município, razão pela qual a presente licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, abrangendo todas as categorias profissionais constantes da planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência.

13. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

13.1. Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da Proposta Comercial.





- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- e) Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.





- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Em atenção ao disposto no art. 67 da LF 14.133/2021, com fins à comprovação da qualificação técnica, serão exigidos:

13.4.2. Prova de inscrição ou registro da empresa licitante e dos profissionais vinculados a empresa licitante, indicados como responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA/MG ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG, que comprove atividade relacionada com o objeto;

- a) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

13.4.3. Para atendimento à **qualificação técnico-profissional e operacional**, será exigido a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT registrada, nos Conselho





Regional de Engenharia – CREA / Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico e da empresa licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente, demonstrando que o mesmo executou diretamente obra de característica/grau de complexidade similar ou superior ao objeto desta licitação, necessariamente abrangendo:

ITEM REFERENTE	SERVIÇO
SIMILARIDADE AO OBJETO	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, SOB DEMANDA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÃO, ADEQUAÇÃO, INSTALAÇÃO, APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES CORRELATAS, INDEPENDENTEMENTE DA NOMENCLATURA ADOTADA NO CONTRATO OU ATESTADO, DESDE QUE DEMONSTRADA A COMPATIBILIDADE DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

13.4.4. Os profissionais cujos atestados forem apresentados para a qualificação técnico-profissional comporão necessariamente a equipe técnica, o que não impede a inclusão de outros profissionais a critério da licitante.

13.4.5. O(s) membro(s) da equipe técnica será(ão) formalmente indicado(s) pela licitante, conforme declaração anexa no Edital, devendo ser feita a comprovação do vínculo profissional entre licitante e profissional através da apresentação alternativa dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados;
- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor;
- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;
- Carta de Compromisso Profissional na qual o profissional declare expressamente sua concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica (este item não se aplica ao RT integrante do quadro societário da licitante).





13.4.6. Declaração de Responsabilidade Técnica indicando o nome, CPF e número do registro no CREA ou CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e responsável técnico indicado.

13.4.7. Declaração emitida pelo licitante em que conste, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que por se tratar de uma ata que atende a diversas secretarias, poderá ter que atender simultaneamente a todas elas, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

13.4.8. O(s) nome(s) constante(s) na(s) certidão(ões) de acervo técnico apresentada(s) deverá(ão) ser do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) na declaração de responsabilidade técnica para o acompanhamento da execução do objeto.

13.4.9. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. nos termos do art.67 § 6º da lei 14133, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela administração após comprovação documental nos mesmos termos do edital.

13.4.10. A contratada deverá fornecer uma relação da equipe técnica.

13.4.11. A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual formal, de profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços, que atuará como responsável técnico pelos trabalhos, com formação em Engenharia Civil e registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

13.4.12. A exigência de qualificação técnico-profissional fundamenta-se na natureza técnica e especializada do objeto.

13.4.12.1. Eventuais documentos estranhos às exigências estabelecidas não serão objeto de análise ou apreciação pela Administração Pública, não podendo ser invocados como fundamento para suprimimento de exigências, complementação de documentação ou alegações futuras de prejuízo, omissão ou cerceamento de defesa.

13.5. A Administração poderá, a seu critério e mediante decisão devidamente motivada, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de





contratação, inclusive quanto aos documentos apresentados pelos licitantes para fins de habilitação.

13.5.1. As diligências limitar-se-ão a fatos existentes à data de abertura do certame e não poderão ser utilizadas para inclusão de novos documentos ou para suprir ausência de documentos exigidos.

13.5.2. É facultada, ainda, a apresentação de documentos cuja validade tenha expirado após o protocolo das propostas, exclusivamente para fins de atualização, desde que o conteúdo do documento permaneça inalterado.

13.5.3. O não atendimento à diligência no prazo assinalado pela Administração implicará o prosseguimento do certame com o exame dos autos na condição em que se encontram.

14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

14.1. 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 prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- f) Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.





- g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- l) Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- m) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- n) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- o) 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.

14.2. Do Contratado:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;





- d) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, 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;
- g) 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 de sua execução ou dos materiais nela empregados;
- h) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- i) 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- j) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.





- k) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- l) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- m) 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;
- n) 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.
- o) 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.
- p) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- q) 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- t) 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





- u) 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- w) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;
- x) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- y) 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.
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) 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;
- cc) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;





- dd) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- ee) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- ff) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- gg) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- hh) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- ii) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- jj) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- kk) 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;
- ll) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- mm) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;
- nn) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- oo) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;





- pp) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- qq) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- rr) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- ss) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- tt) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- uu) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- vv) Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- ww) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- xx) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- yy) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;





zz) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

14.3. Dos trâmites da contratação

Antes do início dos serviços e para que seja feita a emissão do contrato deverá ser enviado pela secretaria ao fiscal e por consequente do fiscal a Contratada, os documentos a seguir:

- I. Anexo A - Projeto de engenharia/arquitetura (se aplicável);
- II. Anexo B - Memorial de cálculo;
- III. Anexo C - Planilha orçamentária de contratação dos serviços, inclusive em formato .xls (Excel);
- IV. Anexo D – Composição do BDI;
- V. Anexo E – Cronograma físico-financeiro do contrato;
- VI. Anexo F - Relatório fotográfico de antes do início dos serviços com localização e coordenadas geográficas;
- VII. Anexo G – Requisição para elaboração de contrato de prestação de serviços dentro da ata de registro de preços; acompanhada dos Anexos A, B, C, D, E, F, e o ato de nomeação dos fiscais;
- VIII. Ato de nomeação dos fiscais do contrato, que podem ser os mesmos da ata ou não, mas precisam ser nomeados novamente por contrato (conforme modelo municipal).





- Após o envio dos documentos acima, o setor responsável deverá elaborar e publicar o contrato no Diário Oficial Municipal e efetuar o lançamento do contrato no sistema de gestão pública municipal.
- O agente responsável pelo controle, antes de realizar a solicitação de contratação através do Anexo G, deverá conferir o saldo remanescente de sua Ata, para garantir que tenha saldo disponível para tal.
- O agente responsável pela elaboração e publicação do contrato, antes de o fazer, deverá gerar o contrato no sistema (evoca-se que o lançamento no sistema é a única forma de resguardar o saldo) e realizar o lançamento dos seus quantitativos, conferindo assim se há realmente saldo disponível e, em caso positivo, proceder com a conclusão deste, garantido o resguardo do citado saldo. Em caso de não haver saldo de algum item, deverá reportar ao solicitante de imediato para revisão.
- Assim, após conclusão dos trâmites anteriores e consequente publicação do contrato, este estará apto à emissão de autorização para início da execução, conforme segue.
- O município deverá fazer o lançamento das medições dos serviços contratados no SICOM.

14.4. Da autorização de início e andamento dos serviços.

- 14.4.1.** A autorização de início da execução dos serviços será realizada através da NAF (nota de autorização de fornecimento).
- 14.4.2.** Após a publicação do contrato gerado exclusivamente para os serviços descritos nos documentos integrantes, deverá ser emitida NAF global, referente ao contrato publicado.
- 14.4.3.** A NAF global será emitida diretamente pelo responsável pela elaboração e publicação do contrato, assim que este for publicado. Após feito, deverá ser enviado ao





solicitante/fiscal/gestor, o contrato assinado, acompanhado de sua publicação e sua NAF global, através de e-mail, informando-os que este está apto a ser iniciado.

- 14.4.4.** Em caso de não recebimento da NAF global, o fiscal do contrato deverá solicitar sua emissão diretamente ao responsável pela emissão e publicação do contrato.
- 14.4.5.** Em caso de não emissão automática da NAF global, o fiscal do contrato deverá solicitar sua emissão utilizando a Requisição para emissão de NAF global conforme modelo disponível.
- 14.4.6.** Após todos os corretos trâmites, o contrato e a NAF global serão enviados pelo fiscal à contratada, juntamente aos demais anexos necessários à completa compreensão dos serviços, dando assim autorização para início da execução no prazo estipulado no contrato.
- 14.4.7.** A execução dos serviços terá seu prazo definido no cronograma que integra o contrato e será orientada pelos demais documentos técnicos já citados.
- 14.4.8.** Deverá ser emitido um contrato por localidade, contemplando todos os serviços a serem realizados. Os contratos serão emitidos por local e divididos por empresa contratada, caso os serviços sejam inerentes a mais de um lote, sendo estes de empresas distintas.
- 14.4.9.** É imperioso citar a obrigatoriedade da emissão de anotação de responsabilidade técnica (ART) ou registro de responsabilidade técnica (RRT) por parte da contratada referente à execução dos serviços, logo no recebimento da autorização. Os serviços não poderão ser iniciados sem a resguarda da ART.
- Após finalizados os passos anteriores com a confirmação do recebimento da autorização por parte da contratada, deve-se proceder com os trâmites a seguir:
- 14.4.10.** Realizar reunião e visita das partes ao local de execução para apresentação e conhecimento dos serviços e seus locais de execução e dirimir quaisquer dúvidas quanto





a execução e procedimentos técnicos, práticos ou administrativos, além de proceder com a apresentação dos agentes e contatos que gerenciaram o contrato.

- 14.4.11.** Nomear os prepostos que realizarão as comunicações entre as partes e serão responsáveis pelo acompanhamento dos trabalhos e trâmites burocráticos.
- 14.4.12.** A execução deverá ser realizada com mão de obra especializada e devidamente paramentada com proteção individual e inclusive coletiva quando for o caso.
- 14.4.13.** Todos os serviços deverão ser acompanhados por responsável técnico da contratante que será responsável por toda segurança e qualidade dos serviços executados.
- 14.4.14.** Todas as custas referentes a ferramentas, EPI's, EPC's, mão de obra, materiais, impostos e encargos e quaisquer outros custos ou insumos necessários à completa execução dos serviços contratados serão única e exclusivamente de responsabilidade da contratada.
- 14.4.15.** O contrato poderá ser executado em medição única ou por etapas, conforme necessidade e definições do cronograma que rege o objeto.
- 14.4.16.** O fiscal técnico fotografará todas as etapas da execução dos serviços e elaborará as memórias de cálculo necessárias, dando embasamento para o fiscal administrativo elaborar os demais documentos (anexos) pertinentes às medições e pagamentos, conforme segue:
- 14.4.16.1.** Boletim de medição: deverão ser elaboradas as medições conforme modelo, contendo quantidades, valores unitários e totais dos serviços executados na etapa, o período e local de execução, contendo as assinaturas dos agentes de gestão e fiscalização da contratante, do representante legal;
- 14.4.16.2.** Relatório fotográfico (durante a execução): Os relatórios serão elaborados periodicamente para comprovar a execução, identificando claramente o número do





boletim de medição a que se refere, a localidade conforme contrato, o tipo de serviço executado e o local da sua execução conforme projeto e demais documentos técnicos, constar coordenadas geográficas e serem devidamente assinados pelo fiscal técnico, responsável técnico pela execução e demais fiscais e gestores do contrato.

14.4.16.3. O fiscal deverá recolher os comprovantes de pagamento e juntar à pasta que deverá ser montada a partir do contrato até sua medição final e ser finalizado com os termos de recebimento que serão descritos a seguir. Toda documentação deverá ser encaminhada ao responsável pelo processo licitatório que arquivará os documentos na pasta do certame para posterior prestação de contas. Tais documentos, assim como todo o processo, deverão permanecer arquivados no Município pelo período de 20 (vinte) anos.

14.4.16.4. Em caso de medição única ou última medição, deve-se proceder além do que já foi descrito acima, também com a elaboração e envio dos seguintes documentos:

14.4.16.4.1. Relatório fotográfico (após a execução dos serviços) - este deverá ser elaborado conforme os demais, todavia, demonstrando os serviços finalizados. É importante fotografar os mesmos locais constantes no relatório elaborado antes do início da execução para que se possa comprovar as alterações realizadas.

14.5. Da finalização dos serviços.

Ao fim da execução de todos os serviços contratados, o fiscal procederá com medição final com o recebimento total do objeto, conforme se segue:

- I. Boletim final de medição com a quantidade e valor dos serviços executados, número do contrato específico, devidamente assinado pelo fiscal técnico, responsável técnico pela execução e gestor do contrato para a liquidação dos serviços contratados; conforme modelo do Município de Leandro Ferreira/MG (Responsabilidade de elaboração: CONTRATADA);





- II.** Termo de aceite dos serviços: após a aferição da completa e satisfatória execução de todos os serviços contratados, o fiscal técnico, junto aos demais agentes do contrato, emitirá termo de recebimento provisório atestando a conformidade dos serviços com as prescrições contratuais.

O aceite provisório terá vigência de 30 (trinta) dias e sua validade deverá estar contida nele. No decorrer dos 30 (trinta) dias, os serviços executados deverão ser acompanhados quanto a estabilidade, aderência, possibilidade de sinistros e quaisquer outros vícios advindos da prestação de serviços. O procedimento posterior dependerá do resultado do acompanhamento, e seguirá da seguinte forma:

- Em caso de aparecimento de vícios ou quaisquer inconsistências durante o período de recebimento provisório, o gestor deverá proceder por meio de comunicação oficial à contratada, o relato dos problemas e a solicitação de reparos e/ou correções, em tempo determinado conforme estipulado em contrato.
- Após a solução realizada pela contratada e não havendo mais o que se corrigir, estando em pleno funcionamento, os serviços poderão ser recebidos definitivamente conforme item abaixo.
- Em caso de renúncia por parte da contratada, o caso deverá ser levado à instância superior para que seja solucionado diante a legislação vigente.
- Termo de aceite definitivo: ao fim do prazo de vigência do termo de aceite provisório, não sendo identificados vícios, falhas ou prejuízos de qualquer natureza nos serviços prestados, este serão recebidos definitivamente pelos agentes do contrato, finalizando assim o ciclo de vida da citada contratação, passando este a vigorar em garantia.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:





- 15.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 15.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 15.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 15.1.13. Deixar de cumprir, no todo ou em parte, as obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos profissionais alocados na execução dos serviços, ainda que sem vinculação nominal destes ao contrato;
- 15.1.14. Deixar de disponibilizar, no prazo estabelecido, os profissionais nas categorias e nos quantitativos solicitados pelas Secretarias ou unidades administrativas, ou promover rotatividade excessiva de profissionais que comprometa a qualidade e a continuidade dos serviços.
- 15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





15.2.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2 a 15.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos subitens 15.1.2 a 15.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

15.7. 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.





15.8. 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 art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

15.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

15.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

15.14. 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.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.367.902,80 (Um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, novecentos e dois reais e oitenta centavos)**, conforme planilha orçamentária abaixo, tendo sido adotado o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de **23,21% (vinte e três vírgula vinte e um por cento)**, cuja composição analítica consta do Anexo de Composição de BDI deste processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QUANT .	VALOR UNIT. COM BDI	TOTAL
1.1	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	250.00	R\$ 38.73	R\$ 9.682,50
1.2	AJUDANTE DE ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	250.00	R\$ 31.98	R\$ 7.995,00
1.3	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	500.00	R\$ 43.00	R\$ 21.500,00
1.4	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	500.00	R\$ 38.14	R\$ 19.070,00
1.5	AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1000.00	R\$ 31.46	R\$ 31.460,00
1.6	ALMOXARIFE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	400.00	R\$ 38.25	R\$ 15.300,00
1.7	AJUDANTE DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	600.00	R\$ 30.38	R\$ 18.228,00
1.8	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3000.00	R\$ 39.02	R\$ 117.060,00
1.9	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3000.00	R\$ 32.05	R\$ 96.150,00
1.10	AZULEJISTA OU LADRILHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	900.00	R\$ 41.34	R\$ 37.206,00





MUNICÍPIO DE LEANDRO FERREIRA

Estado de Minas Gerais

1.11	AUXILIAR DE AZULEJISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	900.00	R\$ 29.04	R\$ 26.136,00
1.12	APONTADOR OU APROPRIADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	200.00	R\$ 34.59	R\$ 6.918,00
1.13	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1200.00	R\$ 33.83	R\$ 40.596,00
1.14	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1550.00	R\$ 39.58	R\$ 61.349,00
1.15	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1550.00	R\$ 32.66	R\$ 50.623,00
1.16	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1300.00	R\$ 38.25	R\$ 49.725,00
1.17	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1300.00	R\$ 31.45	R\$ 40.885,00
1.18	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	700.00	R\$ 38.73	R\$ 27.111,00
1.19	AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	700.00	R\$ 31.98	R\$ 22.386,00
1.20	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2400.00	R\$ 41.17	R\$ 98.808,00
1.21	AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2400.00	R\$ 34.40	R\$ 82.560,00
1.22	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	450.00	R\$ 29.32	R\$ 13.194,00
1.23	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	300.00	R\$ 30.19	R\$ 9.057,00
1.24	IMPERMEABILIZADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	500.00	R\$ 39.02	R\$ 19.510,00
1.25	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	350.00	R\$ 33.79	R\$ 11.826,50
1.26	MARCENEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	300.00	R\$ 38.26	R\$ 11.478,00
1.27	MARMORISTA/GRANITEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	350.00	R\$ 40.62	R\$ 14.217,00
1.28	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	150.00	R\$ 108.28	R\$ 16.242,00
1.29	RASTELEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	150.00	R\$ 28.46	R\$ 4.269,00
1.30	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1200.00	R\$ 29.05	R\$ 34.860,00
1.31	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	460.00	R\$ 40.57	R\$ 18.662,20
1.32	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	800.00	R\$ 37.77	R\$ 30.216,00
1.33	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	600.00	R\$ 31.49	R\$ 18.894,00
1.34	POCEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	730.00	R\$ 37.62	R\$ 27.462,60
1.35	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	200.00	R\$ 58.73	R\$ 11.746,00
1.36	OPERADOR DE ESCAVADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1000.00	R\$ 53.95	R\$ 53.950,00
1.37	OPERADOR DE MOTONIVELADORA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1000.00	R\$ 56.35	R\$ 56.350,00





1.38	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1000.00	R\$ 44.05	R\$ 44.050,00
1.39	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1000.00	R\$ 49.99	R\$ 49.990,00
1.40	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1000.00	R\$ 41.18	R\$ 41.180,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 1.367.902,80

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, para fins de demonstração das despesas decorrentes da presente contratação, será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Leandro Ferreira/MG, data da
assinatura eletrônica.

(assinado e datado eletronicamente)

Edson Tadeu de Souza
Engenheiro Civil – CREA 82.447/D

Aprovamos o presente Termo de Referência e encaminhamento para as devidas providências.

Ana Carolina de Lacerda
Secretária Municipal de Assistência Social

Cícera Conceição Alves Teixeira
Controladora Geral do Município





**MUNICÍPIO DE
LEANDRO FERREIRA**

Estado de Minas Gerais

Nayara Maring Severino Gomes
Procuradora Jurídica Geral do Município

Romário de Sousa Ricardo
Chefe de Gabinete

José Geraldo Teixeira
Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio

Carlos Corrêa de Lacerda Júnior
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Secretária Municipal de Educação

Danilo José Rodrigues
Secretário Municipal de Obras e Serviços

Daniela Cristina Alves Rodrigues
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Stefhanie Antônia Alves Silva
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

 (37) 3277-1331/ 3277-1279

 Praça Bom Despacho, 50, Centro • Leandro Ferreira/MG • CEP.: 35.657-000

 gabinete@leandroferreira.mg.gov.br, juridico@leandroferreira.mg.gov.br, licitacao@leandroferreira.mg.gov.br,
adminis





MUNICÍPIO DE LEANDRO FERREIRA

PRACA BOM DESPACHO, Nº 50 - CENTRO - CNPJ: 18.315.218/0001-09

LEANDRO FERREIRA/MG - CEP 35.657-000

FONE: (37) 3277-1331



CÓDIGO DE ACESSO

A5E4A81925B940C2BA7E27C269D88B80

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: DANILO JOSE RODRIGUES em 30/09/2026 15:13:53
CPF:***.***-.376-24 Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: ROMARIO DE SOUSA RICARDO em 30/09/2026 15:18:57
CPF:***.***-.196-17 Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: DANIELA CRISTINA ALVES RODRIGUES em 30/09/2026 15:19:42
CPF:***.***-.216-37 Cargo: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: STEFHANIE ANTONIA ALVES SILVA em 30/09/2026 15:22:10
CPF:***.***-.906-00 Cargo: SECRETÁRIA DE SAÚDE
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: EDSON TADEU DE SOUZA em 30/09/2026 15:33:35
CPF:***.***-.076-79 Cargo: ENGENHEIRO CIVIL
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: NAYARA MARING SEVERINO GOMES em 30/09/2026 15:42:50
CPF:***.***-.876-30 Cargo: PROCURADORA GERAL
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: ANA CAROLINA DE LACERDA em 01/10/2026 10:14:04
CPF:***.***-.646-94 Cargo: ASSISTÊNCIA SOCIAL
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: CARLOS CORREA DE LACERDA JUNIOR em 01/10/2026 14:21:05
CPF:***.***-.806-10 Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: JOSE GERALDO TEIXEIRA em 01/10/2026 15:39:06
CPF:***.***-.876-72 Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA
- ✓ Assinante: CICERA CONCEICAO ALVES TEIXEIRA em 01/10/2026 15:48:10
CPF:***.***-.626-48 Cargo: CONTROLADOR INTERNO I
Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://leandroferreira.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A5E4A81925B940C2BA7E27C269D88B80>