



**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 2/2024**

**PROCESSO Nº 14/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº 6/2024**

**EDITAL**

**Local:** O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Período: 15/03/2024 à 31/12/2024**

**Recebimento da Documentação: 15/03/2024 à 31/12/2024**

**Modo: Credenciamento Eletrônico**

**1 - PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.315.234/0001-93, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº. 14/2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público que receberá, durante o período de **15/03/2024 à 31/12/2024**, no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para o **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E LIMPEZA URBANA**.

**2 - DO OBJETO**



**2.1 - O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto a CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E LIMPEZA URBANA, conforme anexo.**

**2.2 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita pelo licitante no setor de Licitações, situado na Padre Marinho, n.º. 348, Bairro Centro, Martinho Campos/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas ou pelos endereços eletrônicos: <https://www.martinhocampos.mg.gov.br/licitacoes/> e [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) - licitações.**

### **3 - FINALIDADE**

**3.1 - O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços e da Secretaria Municipal de Saúde.**

### **4 - DA FORMA DE ATENDIMENTO**

**4.1 - O CREDENCIADO deverá prestar os serviços contratados obedecendo às instruções contidas no Termo de Referência anexo a esse Edital, conforme demanda apresentada pela secretaria requisitante.**

### **5 - DO VALOR E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**5.1 - O valor dos serviços objeto deste credenciamento foi definido conforme tabela SUDECAP-MG, Códigos 03.01.05, 02.28.03, 55.10.33, 55.10.88, atualizada em outubro de 2023, conforme link disponível no Termo de Referência, página 16, que é parte integrante e indissolúvel do presente Edital e do contrato a ser celebrado.**

**5.2 - Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria do Município, na conta do credenciado, a partir do 5 (quinto) dia útil do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal de Serviços.**

**5.2.1 - O credenciado encaminhará, quando solicitado, a atualização da documentação de habilitação, em até 5 (cinco) dias após solicitação via e-mail, os seguintes documentos: Nota Fiscal e as respectivas certidões: prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.**

**5.3 - A Secretaria de Obras e Serviços do município deverá certificar, até o dia 05 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a regularidade da prestação, requisito para a autorização do pagamento.**

**5.4 - Nenhuma nota fiscal será processada e o pagamento realizado antes do respectivo envio da solicitação pelo CONTRATANTE. A solicitação para emissão da Nota Fiscal será encaminhada pelo CONTRATANTE até o dia 5 (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços.**



## 6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

**6.1** - Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas Jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento.

**6.1.1** - É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao município.

**6.1.2** - É vedada participação de Pessoa Jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, fique ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do município.

**6.2** - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

## 7 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**7.1-** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2-** Comprovante de Inscrição do CNPJ;

**7.3-** Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;

**7.4-** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**7.5-** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.6-** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Município.

**7.7-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011);

**7.8-** Registro da Pessoa Jurídica no Conselho de fiscalização profissional respectivo;



7.9- Registro no Conselho de Classe equivalente (Pessoa Física);

7.10- Alvará de Funcionamento vigente;

7.11- Em caso de necessidade que se apresente no decorrer do processo de contratação, alteração legislativa ou situação que se justifique, o Município de Martinho Campos poderá solicitar documentação complementar para o CREDENCIADO, sendo-lhe concedido prazo justo para apresentação;

7.12- Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

a) Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

b) Anexo III – Declarações de Condição de Habilitação, Idoneidade e Não Impedimento;

7.13- O Requerimento de Credenciamento, a Declaração de Condição de Habilitação, Idoneidade e Não Impedimento (ANEXO II), poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas **eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou**

**Poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizadas em PDF e posteriormente anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento.**

7.14- Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer dos documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

7.15- **Por se tratar de um credenciamento aberto, e, assim sem distribuição de quantitativo, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero, conforme exemplo abaixo:**

Item	Descrição	Unitário	Total	Quantidade	Qtde. Disponível
Oftalmologia					
1	Consultas de Oftalmologia	60,00	0,00	- Consultas	-
Totais			0,00	0,00	0,00

7.16 - No contrato a ser gerado constará apenas os valores dos procedimentos, sendo que a distribuição dos serviços será realizada conforme o Relatório Epidêmico apresentado pela



Secretaria de Saúde do Município à Secretaria de Obras e Serviços e, após, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

7.17- Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

## **8 - DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

8.1 - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

8.2 - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

8.3 - Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com o item 7 deste edital.

**8.4 - Todos os habilitados interessados serão contratados de acordo com a demanda da prefeitura.**

8.4.1 - A distribuição da demanda durante o período de vigência do presente credenciamento obedecerá a seguinte ordem:

a) A **prioridade** para o início dos serviços será definida com base em relatório semanal da Secretaria Municipal de Saúde enviado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, de Relatório Epidemiológico Semanal, tendo como critério os “bairros com maior número de notificações de “Dengue (DENV-1, DENV-2, DENV-3 e DENV-4)”, “Zika (ZIKAV)” e “Chikungunya (CHIKV).

b) A distribuição da demanda após o fim da fase de emergência em razão de epidemia acompanhará as necessidades da secretaria requisitante.

c) Não poderá haver distribuição a beneficiar um Fornecedor Credenciado em detrimento de outro Fornecedor Credenciado no caso de características iguais entre ambas as empresas, devendo ser realizada a rotatividade na distribuição entre os Credenciados;

d) Considera-se Fornecedores com características iguais, as empresas sediadas na mesma cidade e com a declaração de capacidade de atendimento similares;

8.5 - O quantitativo genérico previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda dos usuários da rede.

8.6 - É vedada:



**8.6.1** - A exigência de qualquer vantagem econômica, de qualquer natureza, direta ou indiretamente aos munícipes.

## **9 - DA CONVOCAÇÃO**

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item "1" ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), no **período de 15/03/2024 a 31/12/2024**.

**9.2** - O Presidente da Comissão de Licitação convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

**9.3** - O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

**9.3.1** - **Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou**

**9.3.2** - **Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço do Setor de Licitações e Contratos – Aos cuidados da Comissão de licitação, Rua: Padre Marinho, nº 348, Bairro Centro, em Martinho Campos - MG, CEP35.606-000.**

**9.4** - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.3, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

**9.5** - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será afixado em local próprio no saguão da sede da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, no site <https://www.martinhocampos.mg.gov.br/licitacoes/> e [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e/ou publicação no diário local.

**9.6** - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia por escrito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

## **10 - DO PRAZO**

O prazo de vigência do credenciamento será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente a critério da Administração Municipal.

## **11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2021, devendo ser consignada dotação de



mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação:

02.10.01.17.512.0047.2134.33903900 - Ficha 299 - Fonte 1.500.000.0000

## **12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1** - O termo de credenciamento a ser firmado, cuja minuta (**Anexo VII**) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**12.2** - O prazo de vigência do credenciamento será até 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e à critério da Administração.

## **13 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** - A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede e nos distritos do Município de Martinho Campos.

**13.2** - A prestação de serviços deverá ser iniciada apenas após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, emitida pela secretaria requisitante

**13.3** - A eventual mudança de endereço do prestador de serviços, ou outras alterações a qualquer título, deverão ser imediatamente comunicadas ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços contratados, podendo para isso rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

## **14 - DOS RECURSOS**

**14.1** - Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

## **15 - DOS PREÇOS PRATICADOS**

**15.1** - O valor constante do anexo, foi fixado em conformidade os valores dos serviços apresentados em tabela SEINFRA-MG respeitando a real capacidade financeira e da necessidade deste município.

## **16 - DOS ANEXOS**

**16.1**- Integram o presente Edital os seguintes anexos:

c) Anexo I - Termo de Referência e Estimativa de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



- d)** Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- e)** Anexo III – Declarações de Condição de Habilitação, Idoneidade e Inexistência de Fato Impeditivo;
- f)** Anexo IV – Relatório de Composição dos Serviços e imagens de satélite das áreas da sede e dos distritos do Município de Martinho Campos;
- g)** Anexo V – Decreto nº 16/2024;
- h)** Anexo VI - Modelo De Procuração
- i)** Anexo VII - Planilha De Disponibilidade De Demanda Pelo Credenciamento
- j)** Anexo VIII - Minuta de Termo de Credenciamento

Martinho Campos, 8 de março de 2024.

---

João Paulo Silvério Silva  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 14/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 2/2024  
INEXIGIBILIDADE Nº. 6/2024

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

Responsável pela Demanda: Marcos Antônio Da Silva Matrícula/identificação: 006431.1

E-mail: obras@martinhocampos.mg.gov.br Telefone/ramal: 37 3524-2682

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e capina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	CUSTO UNITÁRIO S/BDI	CUSTO UNITÁRIO C/ BDI	CUSTO S/ BDI	CUSTO C/ BDI 25%
01	03.01.05	SUDECAP	ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECÂNICA	466.797	M2	R\$ 0,39	R\$ 0,4875	R\$ 182.050,83	R\$ 227.563,53
02	02.28.03	SUDECAP	2 KM < DMT <= 5 KM	93.359,4	M³ KM	R\$ 3,41	R\$ 4,2625	R\$ 318.355,55	R\$ 397.944,44
03	55.10.33	SUDECAP	ENCARREGADO GERAL DE OBRA	933,59	H	R\$ 36,27	R\$ 45,3377	R\$ 33.861,31	R\$ 42.326,82
04	55.10.88	SUDECAP	SERVENTE	2800,78	H	R\$ 14,90	R\$ 18,625	R\$ 41.731,62	R\$ 52.164,52



	<b>TOTAL</b>		R\$ 575.999,31	R\$ <b>719.999,31</b>
--	--------------	--	-------------------	--------------------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 142/2023.

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A contratação de serviços de roçagem, limpeza e capina geral e outras atividades em áreas públicas, urbanas, ruas, becos, avenidas, passeios, jardins, praças, áreas rurais e estradas vicinais no município pode ser elaborada considerando diversos fatores e necessidades específicas da comunidade. Como manutenção da saúde pública, segurança viária e pedestre, preservação do meio ambiente, valorização do espaço público, demandas da população.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de roçagem, limpeza e capina geral e outras atividades em áreas públicas. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, tem a finalidade de manter a infraestrutura urbana, através da contratação dos serviços descritos, em condições adequadas de conservação e segurança. Essas atividades visam garantir o bem-estar da população, a preservação do meio ambiente, a prevenção de acidentes e o bom funcionamento das vias públicas. Portanto, ao realizar a contratação desses serviços, as



autoridades públicas estão cumprindo com sua responsabilidade de gerir e manter as áreas públicas em condições adequadas para o uso e desfrute da comunidade.

3.2. A justificativa para a necessidade da contratação de serviços de roçagem, limpeza e capina geral e outras atividades em áreas públicas, urbanas, ruas, becos, avenidas, passeios, jardins, praças, áreas rurais e estradas vicinais no município pode ser elaborada considerando diversos fatores e necessidades específicas da comunidade. Abaixo estão algumas razões comuns para justificar essa contratação:

3.3. Manutenção da Saúde Pública: A falta de manutenção adequada nessas áreas pode levar ao acúmulo de resíduos, entulhos e vegetação densa, criando condições propícias para a proliferação de vetores de doenças, como mosquitos transmissores de doenças como a “Dengue (DENV-1, DENV-2, DENV-3 e DENV-4)”, “Zika (ZIKAV)” e “Chikungunya (CHIKV), além de roedores e outros animais que podem representar riscos à saúde pública. A medida de apresenta urgente em razão do aumento de número de casos conforme base de dados extraídos do Sistema de de Informação de Agravos de Notificação – SINAN, compreendendo o período de 31 de dezembro de 2023 até 10 de fevereiro de 2024. Em razão da necessidade de uma ação consistente no combate à epidemia já instalada, prevê o Decreto Municipal nº 16/2024, datado de 19 de fevereiro de 2024 em seu art. 4º, “a tramitação dos processos referentes à assuntos vinculados à este Decreto correrá em regime de urgência e prioridade em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal”.

3.4. Segurança Viária e Pedestre: A vegetação excessiva nas ruas, passeios e estradas pode obstruir a visibilidade dos motoristas e pedestres, aumentando o risco de acidentes de trânsito e dificultando o acesso a serviços públicos essenciais.

Preservação do Meio Ambiente: A limpeza e manutenção adequada das áreas públicas contribuem para a preservação do meio ambiente, evitando a degradação de ecossistemas naturais, protegendo a biodiversidade local e reduzindo o impacto negativo sobre recursos hídricos e áreas de conservação.



Valorização do Espaço Público: A manutenção regular dessas áreas contribui para a valorização do espaço público, promovendo o bem-estar e a qualidade de vida da população, além de favorecer o turismo e o desenvolvimento econômico local.

Demandas da População: A contratação desses serviços pode ser uma resposta às demandas e reclamações da população, que muitas vezes solicita a limpeza e manutenção das áreas públicas para garantir um ambiente mais seguro, limpo e agradável para se viver.

Considerando esses aspectos, a contratação de serviços de roçagem, limpeza e capina geral, bem como a limpeza de mata-burros e outras atividades em áreas públicas, urbanas, ruas, becos, avenidas, passeios, jardins, praças, áreas rurais e estradas vicinais se mostra necessária para promover o bem-estar da população, garantir a segurança pública e preservar o meio ambiente.

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Documentação da Empresa:

- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Inscrição Estadual e Municipal.
- Certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de falência e concordata.
- Registro nos órgãos competentes.

##### 4.2. Experiência e Capacidade Técnica:

- Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços semelhantes, preferencialmente em contratos com entidades públicas.
- Detalhamento dos equipamentos utilizados e comprovação de sua adequação para as atividades propostas.

##### 4.3. Licenças e Autorizações:



- Licenças ambientais necessárias para as atividades de roçagem e limpeza, conforme legislação vigente.
- Autorização para transporte e descarte adequado de resíduos vegetais, seguindo as normas locais e ambientais.

#### 4.4. Padrões de Qualidade e Cronograma:

- Definição clara dos padrões de qualidade esperados para os serviços de roçagem, limpeza e capina.
- Elaboração de um cronograma detalhado de execução, contemplando prazos para cada etapa do trabalho.

#### 4.5. Preço e Forma de Pagamento:

- Orçamento detalhado dos serviços a serem prestados, incluindo custos de mão de obra, materiais e equipamentos.
- Condições de pagamento claras e formas de reajuste de preços, se aplicável.

#### 4.6. Normas de Segurança e Saúde Ocupacional:

- Adoção de medidas de segurança para proteção dos trabalhadores, como uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e treinamento em segurança do trabalho.
- Conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

## 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Na execução dos serviços, entender-se-á:

a) ROÇAGEM (OU ROÇO) E PODA: Entende-se que a ação por Roçagem/Roço consiste em cortar ou aparar o mato baixo, parecido com a grama. Porém, ela também é útil para remover capins de várias formas, assim como de arbustos e árvores menores;



b) A poda consiste eliminar ramos mortos, danificados, doentes, praguejados, ramos que coloquem em risco a segurança das pessoas, que interferem ou causam danos as edificações ou aos equipamentos urbanos;

c) Serviços de roçagem e poda com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados;

d) É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio e ainda prejudica o atendimento de critérios de sustentabilidade estabelecidos neste documento;

e) A área relativa aos serviços será de 466.797 (quatrocentos e sessenta e seis mil e setecentos e noventa e sete) metros quadrados.

f) A quantidade de árvores para a poda pode variar de 8 a 10.

## 5.2. Recursos Necessários:

- a) Equipamentos de roçagem, como roçadeiras, cortadores de grama, entre outros.
- b) Equipamentos de limpeza, como vassouras, pás, sacos de lixo, etc.
- c) Veículos para transporte de equipamentos e resíduos.
- d) Materiais para sinalização temporária, se necessário.
- e) Gestor de projeto ou responsável pela supervisão da execução.

## 5.3. Procedimento:

### 5.3.1. Planejamento:

- Avaliar as áreas a serem trabalhadas, considerando sua extensão, nível de vegetação e necessidades específicas de limpeza.
- Estabelecer um cronograma de trabalho, priorizando as áreas mais críticas ou com maior fluxo de pessoas.

### 5.3.2. Agendamento:

- Definir datas e horários para a execução dos trabalhos, levando em consideração o impacto no tráfego e a conveniência para os moradores.



#### 5.3.3. Preparação:

- Verificar se todos os equipamentos estão em boas condições de funcionamento e se os trabalhadores possuem os EPIs necessários.
- Organizar o transporte dos equipamentos e materiais para o local de trabalho.

#### 5.3.4. Execução:

- Iniciar os trabalhos de roçagem, capina e limpeza de acordo com o cronograma estabelecido.
- Descartar os resíduos adequadamente, seguindo as normas e regulamentos locais.
- Manter a comunicação e sinalização adequadas para alertar pedestres e motoristas sobre os trabalhos em andamento.

#### 5.3.5. Supervisão:

- Monitorar continuamente a execução dos trabalhos para garantir a qualidade e segurança das operações.
- Resolver eventuais problemas ou desafios que surjam durante a execução.

#### 5.3.6. Finalização:

- Realizar uma inspeção final para garantir que todas as áreas tenham sido adequadamente limpas e que não haja resíduos ou riscos para os usuários das vias públicas.

#### 5.3.7. Avaliação:

- Avaliar a eficácia da execução, identificando eventuais melhorias ou ajustes a serem feitos para futuras operações.

5.3.8. Considerações Finais: A execução de roçagem, limpeza e capina geral em áreas públicas é essencial para manter a ordem e a limpeza urbana, garantindo um ambiente seguro e agradável para os moradores. Portanto, é fundamental que os trabalhos sejam realizados com atenção aos detalhes, seguindo as melhores práticas de segurança e qualidade.



## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



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

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



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

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

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

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

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

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

## **7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**



## **Recebimento da Execução do Serviço**

7.1. A área total de intervenção para os serviços, anualmente, está estimada em 466.797 (quatrocentos e sessenta e seis mil e setecentos e noventa e sete) metros quadrados

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após realização da medição feita pela secretaria requisitante, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



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

### **Liquidação**

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

7.10. 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato

#### **7.17. Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, como **Credenciamento**, sob a forma **Eletrônica**.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde



se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. 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, emitido em 2024;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida em 2024;

#### **Qualificação Técnica**

8.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA ou CAU, quando for necessário, em plena validade;

8.22. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando



for o caso. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22.1.0 fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.23.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.23.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.23.4.O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.23.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:  
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 719.999,31 (setecentos e dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo, com base na tabela SUDECAP, consultada no dia 28 de fevereiro de 2024, conforme link <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>.

9.2. A área delimitada na planilha orçamentária foi estimada pelo engenheiro responsável, sr. Gilvan Vieira Dantas – CREA-MG 50.252/D e pelo secretário responsável pela secretaria Municipal de Obras e Serviços, sr. Marcos Antônio da Silva.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

8.25. A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
02.10.01.17.512.0047.2134.33903900 - Ficha 299 - Fonte 1.500.000.0000

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **11.1 - DO LICITANTE:**

11.1.1. Efetuar a prestação dos serviços desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.



11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a prestação dos serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação dos serviços.

11.1.7 - Realizar a prestação dos serviços solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante

## **11.2 - DO MUNICÍPIO:**

11.2.1 - Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste contrato, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao contratado todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado, indicando as razões da recusa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



Martinho Campos - MG, 29 de fevereiro de 2024.

---

Marcos Antônio Da Silva  
Matrícula: 006431.1



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 14/2024**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 2/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº 6/2024**

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Ao: MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS/MG

Prestador de Serviços Credenciado:

Nome do representante legal:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: ( ) Celular: ( )

E-mail:

A empresa \_\_\_\_\_, requer sua inscrição no Credenciamento Eletrônico nº 2/2024, objetivando a prestação dos serviços de Capina e Limpeza Urbana, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital, condições do Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 14/2024 e Inexigibilidade nº 6/2024, e, nos termos da Legislação vigente.

- Os dados do processo devem constar obrigatoriamente na Nota Fiscal.

Profissional Responsável:

(assinatura do solicitante)

\_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO, IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE**  
**FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO Nº 14/2024**  
**CREENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 2/2024**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 6/2024**

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Prestador de Serviços Credenciado:

Nome do representante legal:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: ( ) Celular: ( )

E-mail:

A empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de solicitante de cadastramento para prestação de serviços de Capina e Limpeza Urbana, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital, condições do Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 14/2024, Credenciamento Eletrônico nº 2/2024 e Inexigibilidade nº 6/2024, e, nos termos da Legislação vigente, declara que:

- a) Satisfaz as exigências para habilitação no Credenciamento para prestação dos serviços contratados e seus anexos;
- b) Concorde com todas as exigências e condições previstas no Edital e seus anexos;
- c) Não se encontra inidôneo(a) para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



d) A inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

e) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Martinho Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal.

(Nome)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCESSO Nº 14/2024**  
**CREENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 2/2024**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 6/2024**

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Pelo presente instrumento particular de procuração, a *(razão social da empresa)*, com sede *(inserir o endereço completo da empresa )* inscrita no CNPJ/ MF sob o nº *(inserir o nº do CNPJ da empresa)*, nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)* portador (a) da cédula de identidade *(inserir nº RG)*, e CPF *(inserir nº CPF)*, a quem confere amplos poderes para representar perante ao \_\_\_\_\_, no CREENCIAMENTO nº \_\_\_\_\_ está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão, e, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

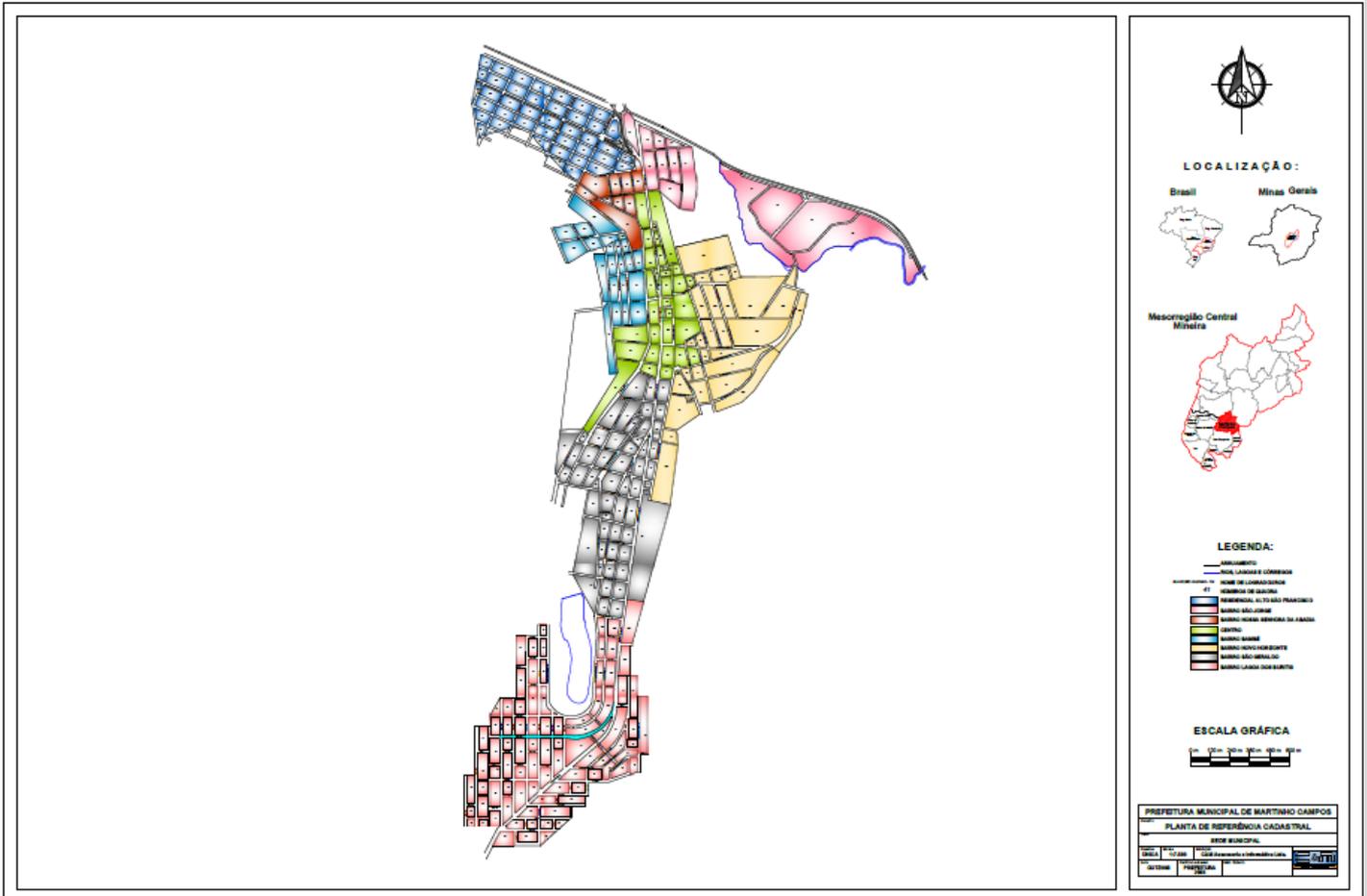
....., .... de ..... de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**DECRETO Nº 16/2024**

“Declara situação de Emergência em Saúde Pública no Município de Martinho Campos/MG, em razão do Cenário Epidemiológico de Doenças Infecciosas Virais – 1.5.1.1.0 – Arboviroses.”

O Prefeito Municipal de Martinho Campos, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal c/c com o disposto na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 11/2024-GP/WCAAC, datado do dia 16 (dezesseis) de fevereiro de 2024;

**CONSIDERANDO** o impacto econômico e social historicamente relacionado à dengue em todo o Estado de Minas Gerais, podendo ser potencializado durante uma epidemia com ocorrência simultânea de casos de Chikungunya;

**CONSIDERANDO** que na cidade de Martinho Campos/MG encontram-se registros significativos nos casos confirmados de Dengue e Chikungunya;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atuação e adoção **IMEDIATAS** de todas as medidas administrativas e assistenciais necessárias à contenção do aumento da incidência de casos de Arboviroses.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Município de Martinho Campos/MG, em razão do cenário epidemiológico de Doenças Infecciosas Virais – 1.5.1.1.0 – Arboviroses, conforme Portaria Federal nº 260, de 2 fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Art. 2º** - Fica autorizada, em razão da SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, a adoção de todas as medidas administrativas e assistenciais necessárias à contenção do aumento da incidência de casos de Arboviroses, em especial a aquisição pública de insumos e materiais, doação e cessão de equipamentos e bens e a contratação de serviços estritamente necessários ao entendimento da situação emergencial, nos termos do inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



§ 1º - A dispensa de licitação levada a efeito com base na situação emergencial somente será permitida enquanto esta perdurar, respeitada a vigência deste decreto, com o objetivo de evitar o perecimento do interesse público, devendo a Administração Pública Municipal, nesse interregno, providenciar o regular processo de licitação.

§ 2º - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde – SMS instituir diretrizes gerais para a execução das medidas de enfrentamento da SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública, podendo, no âmbito de suas competências, editar normas complementares para a fiel execução do disposto neste decreto.

3º - A Secretaria Municipal de Saúde – SMS deverá apresentar relatório semanal à Secretaria Municipal de Administração, acerca do cenário epidemiológico de Doenças Infecciosas Virais – 1.5.1.1.0 – Arboviroses no âmbito do Município de Martinho Campos.

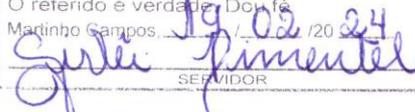
**Art. 3º** - Para atendimento das necessidades coletivas, urgentes e transitórias, decorrentes do aumento da incidência de casos de Arboviroses, as autoridades representativas dos órgãos municipais poderão requisitar bens e serviços, tanto de pessoas naturais como de jurídicas, sendo-lhes assegurada justa indenização, nos termos da legislação vigente.

**Art. 4º** - A tramitação dos processos referentes a assuntos vinculados a este Decreto correrá em regime de urgência e prioridade em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 5º** - Este decreto entre em vigor na data de sua publicação, vigorando pelo prazo de cento e oitenta dias.

Martinho Campos, 19 de fevereiro de 2024.

  
**WILSON CORRÊA ALVES AFONSO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO	
Certifico que nos termos do disposto no Art. 88 da Lei Orgânica Municipal, publiquei o presente Ato Administrativo na sede desta Prefeitura, no período de 19/02/24 a 19/02/24	
Por afixação em quadro próprio.	
O referido é verdade. Dou fé.	
Martinho Campos, 19/02/24	
	SECRETÁRIO



**ANEXO VII**

**MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 14/2024**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 2/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº. 6/2024**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº x/2024**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E LIMPEZA URBANA.**

TERMO ADMINISTRATIVO Nº X/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, POR INTERMÉDIO DO SEU PREFEITO (A) WILSON CORRÊA ALVES AFONSO DE CARVALHO E A EMPRESA XX.

A Prefeitura de Martinho Campos Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede no(a) Rua Padre Marinho, nº 348, Bairro Centro, na cidade de Martinho Campos/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.315.234/0001-93, neste ato representado(a) pelo(a) seu prefeito Wilson Corrêa Alves Afonso de Carvalho, CPF.: 522.977.646-34, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa XX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX, sediado(a) na XX, nº XX, Bairro XX, em CIDADE/UF, Tel.: (XX) XX, e-mail: XX@.com.br, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada, conforme documento enviado, por seu SÓCIO/PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL o sr. xx, inscrito no CPF sob o nº xx, tendo em vista o que consta no Processo nº 14/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo nº 14/2024, Credenciamento Eletrônico nº 2/2024, Inexigibilidade nº 6/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1. CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E LIMPEZA URBANA.**



1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	CUSTO UNITÁRIO S/BDI	CUSTO UNITÁRIO C/ BDI	CUSTO S/ BDI	CUSTO C/ BDI 25%
01	03.01.05	SUDECAP	ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECÂNICA	466.797	M2	R\$ 0,39	R\$ 0,4875	R\$ 182.050,83	R\$ 227.563,53
02	02.28.03	SUDECAP	2 KM < DMT <= 5 KM	93.359,4	M³ KM	R\$ 3,41	R\$ 4,2625	R\$ 318.355,55	R\$ 397.944,44
03	55.10.33	SUDECAP	ENCARREGADO GERAL DE OBRA	933,59	H	R\$ 36,27	R\$ 45,3377	R\$ 33.861,31	R\$ 42.326,82
04	55.10.88	SUDECAP	SERVENTE	2800,78	H	R\$ 14,90	R\$ 18,625	R\$ 41.731,62	R\$ 52.164,52
<b>TOTAL</b>								R\$ 575.999,31	R\$ 719.999,31

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Credenciamento;

1.3.3. O requerimento de credenciamento; e

1.3.4. Os anexos contidos no Edital.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**5.1. PREÇO**



5.1.1. O valor total do credenciamento é de R\$ xx (xxx).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

## **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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



5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

5.4.11. 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.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após decorridos 1 (um) ano de suas assinatura e deverão obedecer os índices da planilha SUDECAP em sua última atualização.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9. 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;



8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

8.1.12. 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.

## **9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:



(1) moratória de 1,5 % (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º).

11.4.3. 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.

11.5. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161)

11.10. 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 nº 14.133/21.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.10.01.17.512.0047.2134.33903900 Ficha 299 – Fonte 1.500.000.0000

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



17.1. É eleito o Foro da Cidade de Martinho Campos/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Martinho Campos/MG, xx de xxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS  
CNPJ 18.315.324/0001-93  
WILSON CORREA ALVES AFONSO DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL

CRENCIADO  
CNPJ

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_