



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoas físicas ou jurídicas (MEI), mediante chamamento público para credenciamento, para prestação de serviços operacionais no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Ituiutaba/MG, com a finalidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades-fim da Administração Pública Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE VAGAS	VALOR ESTIMADO POR VAGA/MÊS	VALOR TOTAL ANUAL
1	Agente de Serviços Cemiteriais: Será responsável por executar atividades operacionais e de apoio, compreendendo: Realizar inumação (sepultamento) e exumação de restos mortais, conforme orientação da administração do cemitério; Abrir e fechar sepulturas, incluindo escavação e reposição de terra; Preparar, moldar e instalar lajes para fechamento das sepulturas; Efetuar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do cemitério, incluindo capina, varrição e remoção de resíduos; Auxiliar no controle e organização de funerais e enterros, acompanhando o posicionamento de caixões e garantindo o	05	R\$ 2.534,40	R\$ 152.064,00



	cumprimento das normas de segurança e respeito; Zelar pela ordem, conservação e segurança dos espaços, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.			
--	---	--	--	--

1.2. As quantidades apresentadas refletem a demanda atual estimada, podendo ser ajustadas conforme a efetiva necessidade da Administração Pública, observados os limites legais aplicáveis e a disponibilidade orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se embasada em Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento, em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com os princípios da legalidade, da motivação, da transparência e da eficiência que norteiam as contratações públicas. A seguir, sintetizam-se os principais elementos que justificam e fundamentam a decisão de contratar:

2.2. Descrição da necessidade da contratação:

2.2.1. A demanda surge da necessidade de a Administração Municipal dispor de pessoas físicas ou jurídicas (MEI) aptas à prestação de serviços técnicos e operacionais na função de agente de serviços cemiteriais, no âmbito das atividades-fim da Secretaria Municipal responsável pela administração dos cemitérios. Tal medida é imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços cemiteriais, garantindo atendimento digno e eficiente à população. A contratação possibilitará a adequação da força de trabalho às demandas específicas do setor cemiterial, assegurando qualidade, eficiência e efetividade na execução das atividades.

2.3. Justificativa da contratação:

2.3.1. A Administração Pública Municipal de Ituiutaba/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, identificou a necessidade de contratação de Pessoas Físicas ou Jurídicas (MEI) para a execução de serviços de natureza operacional vinculados às atividades de manutenção, conservação e apoio nos cemitérios públicos municipais.

Essa necessidade decorre da obrigação legal e institucional do Poder Executivo em assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos de interesse coletivo, especialmente aqueles que demandam mão de obra essencial para manutenção das rotinas operacionais dos cemitérios. Trata-se de atividades manuais e operacionais,



indispensáveis para o funcionamento adequado dessas unidades e para a prestação de serviços de qualidade à população.

A contratação desses profissionais visa suprir lacunas existentes no quadro de pessoal efetivo, decorrentes de vacâncias, afastamentos, limitações do quantitativo de servidores ou variações sazonais e aumento das demandas de trabalho nos cemitérios públicos.

Sob a ótica da eficiência administrativa, princípio constitucional previsto no art. 37 da Constituição Federal, a medida garante que os serviços essenciais sejam prestados de forma contínua, segura e organizada, evitando interrupções que possam prejudicar a coletividade.

A adoção do credenciamento de MEIs proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo à Administração responder rapidamente a variações na demanda de serviços nos cemitérios, sem necessidade de criação de cargos efetivos ou realização de concurso público, medidas mais onerosas e de longo prazo.

Adicionalmente, a contratação de mão de obra especializada para os cemitérios atende ao interesse público, garantindo a execução adequada de atividades como manutenção de jazigos e túmulos, limpeza e conservação de áreas, apoio em serviços operacionais e manutenção da infraestrutura, essenciais para a efetividade das políticas públicas municipais.

Por fim, a pertinência da contratação reside na necessidade de assegurar a adequada prestação de serviços aos cidadãos de Ituiutaba/MG, ampliando e complementando a força de trabalho existente. Dessa forma, busca-se não apenas atender às demandas imediatas, mas também preservar a continuidade, a eficiência e a economicidade na gestão administrativa, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

2.4. Demonstração da previsão da contratação no PCA:

2.4.1. Embora esta contratação não conste originalmente do Plano de Contratações Anual (PCA), sua necessidade foi devidamente identificada e caracterizada no decorrer do exercício, impondo-se o registro da demanda junto ao setor de contratações para a devida atualização e revisão do PCA, em estrita observância ao art. 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Levantamento de mercado:

2.5.1. Foi realizado levantamento de mercado com base em pesquisas de preços e análise de alternativas de atendimento. Concluiu-se que a alternativa mais técnica e economicamente vantajosa, diante da urgência e especificidade da demanda, é a contratação direta de pessoas físicas ou jurídicas (MEI) para a execução das atividades de agente de serviços cemiteriais, mediante chamamento público, assegurando maior agilidade, economicidade e adequação às necessidades reais do Município.

2.6. Estimativas das quantidades:

2.6.1. As estimativas de quantitativos foram estabelecidas a partir da análise da demanda efetiva da Secretaria Municipal responsável pela administração dos cemitérios, considerando a atual força de trabalho e as lacunas identificadas nas unidades cemiteriais. Foram utilizados parâmetros de produtividade, histórico de contratações similares e necessidades operacionais registradas pelos gestores, resultando em quantitativos compatíveis com a execução adequada dos serviços cemiteriais.



2.7. Justificativa para o não parcelamento:

2.7.1. Optou-se pela não fragmentação do objeto, uma vez que a divisão da contratação poderia gerar perda de eficiência, aumento dos custos administrativos e dificuldades de gestão e fiscalização contratual. O parcelamento, neste caso, mostrou-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, razão pela qual se manteve a contratação como um único objeto, integrado e coeso, voltado exclusivamente à execução das atividades de agente de serviços cemiteriais.

2.8. Demonstrativo dos resultados pretendidos:

2.8.1. A contratação permitirá a obtenção de benefícios diretos, tais como:

- a. Garantia da continuidade dos serviços cemiteriais essenciais;
- b. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros destinados à gestão dos cemitérios municipais;
- c. Incremento da eficiência e da eficácia na execução das atividades de manutenção, conservação e apoio administrativo nos cemitérios;
- d. Redução de riscos relacionados à descontinuidade dos serviços funerários e cemiteriais;
- e. Impactos positivos ambientais, com adoção de práticas sustentáveis na execução das atividades;
- f. Melhoria da qualidade dos serviços prestados à população no âmbito dos cemitérios municipais.

2.9. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação:

2.9.1. A equipe de planejamento concluiu pela plena adequação da contratação, haja vista que a solução proposta atende integralmente à necessidade identificada, apresenta viabilidade técnica e econômica, resguarda o interesse público e encontra respaldo legal. Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, mediante chamamento público, como instrumento idôneo para selecionar os profissionais a serem contratados para exercer a função de agente de serviços cemiteriais.

2.10. Fundamentação jurídica:

2.10.1. A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021; no princípio constitucional da eficiência; bem como em demais normas correlatas que regulam as contratações públicas. Ressalta-se, ainda, que a forma de seleção a ser utilizada (chamamento público) observa os princípios da isonomia e da impessoalidade, garantindo segurança jurídica ao processo.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoas físicas ou jurídicas (MEI) para a prestação de serviços de agente de serviços cemiteriais, com atuação direta nas



atividades operacionais, administrativas e de manutenção dos cemitérios públicos municipais, sob a supervisão da Secretaria Municipal responsável pela administração dos cemitérios.

3.2. O ciclo de vida do objeto abrange todas as etapas relacionadas à prestação dos serviços, desde o planejamento e mobilização inicial até o encerramento contratual, incluindo a avaliação de desempenho e o descarte ou substituição de recursos utilizados. A seguir, descrevem-se as fases que compõem esse ciclo:

Fase 1 – Planejamento e Mobilização Inicial

3.2.1. Nesta etapa, a Administração realizará o chamamento público para seleção dos prestadores aptos à execução das atividades cemiteriais.

3.2.2. Após a formalização contratual, o contratado deverá participar de orientações técnicas e administrativas, visando alinhar procedimentos de segurança, conduta, atendimento ao público, uso de equipamentos e cumprimento das normas regulamentadoras (NRs).

3.2.3. Também será feita a designação das unidades de trabalho (cemitérios) e o cronograma inicial de execução.

Fase 2 – Execução e Operação

3.2.4. Esta fase compreende a execução contínua das atividades que constituem o objeto contratual, tais como:

- a. Apoio na realização de sepultamentos, exumações e traslados;
- b. Limpeza, conservação e manutenção das áreas internas e externas dos cemitérios;
- c. Controle e registro de sepultamentos, acompanhando as rotinas administrativas determinadas pela gestão;
- d. Atendimento ao público e apoio em demandas relacionadas a concessões de jazigos, autorizações e registros;
- e. Cumprimento rigoroso das normas de segurança e higiene, especialmente quanto ao manuseio de materiais e equipamentos.

3.2.5. A fase operacional será acompanhada por gestores designados pela Administração, com monitoramento periódico de indicadores de desempenho, incluindo assiduidade, qualidade do serviço, cumprimento de horários, e atendimento adequado aos munícipes.

Fase 3 – Manutenção e Suporte Contínuo

3.2.6. Durante a vigência do contrato, deverão ser mantidas as condições adequadas para execução dos serviços, incluindo a conservação dos equipamentos utilizados (como ferramentas de limpeza, manutenção e sinalização) e o uso racional de insumos.

3.2.7. O contratado deverá colaborar com a Administração na identificação de melhorias operacionais e na observância de práticas sustentáveis, reduzindo desperdícios e impactos ambientais.

Fase 4 – Avaliação de Desempenho e Melhoria Contínua

3.2.8. A Administração deverá realizar avaliações periódicas com base nos critérios estabelecidos no contrato e nos indicadores de desempenho definidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3.2.9. Serão considerados, entre outros aspectos: pontualidade, qualidade do serviço, eficiência operacional, cumprimento das normas de segurança e satisfação dos usuários.

3.2.10. Caso sejam identificadas falhas ou oportunidades de melhoria, poderão ser adotadas medidas corretivas, como reorientação técnica, reforço de treinamento ou substituição de pessoal.

Fase 5 – Encerramento e Transição

3.2.11. Ao término do contrato, será realizado o processo de transição, que inclui a conclusão das atividades pendentes, entrega de relatórios finais de execução e devolução de materiais eventualmente cedidos pela Administração.



3.2.12. O contratado deverá apresentar plano de encerramento e transição, garantindo que a continuidade dos serviços cemiteriais não seja comprometida até a eventual renovação contratual ou nova contratação.

3.2.13. Serão registrados os resultados obtidos e as lições aprendidas, de forma a subsidiar futuras contratações e aprimorar a gestão dos serviços cemiteriais.

3.3. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental ao Longo do Ciclo de Vida

3.3.1. Em todas as etapas, deverá ser observada a racionalização de recursos (água, energia e materiais de limpeza), o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a segregação e destinação correta dos resíduos.

3.3.2. Deverão ser incentivadas práticas sustentáveis, como o reuso de materiais e o manejo ambientalmente responsável das áreas verdes dos cemitérios.

3.3.3. A solução proposta, ao longo de seu ciclo de vida, busca maximizar a eficiência dos serviços públicos cemiteriais, reduzir custos operacionais e assegurar o cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança no trabalho.

3.4. Dessa forma, o ciclo de vida do objeto — desde a contratação até o encerramento — garante que o serviço de agente de serviços cemiteriais seja executado com continuidade, qualidade, eficiência e sustentabilidade, preservando o interesse público e o respeito às famílias atendidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deve observar requisitos técnicos, jurídicos e administrativos indispensáveis à adequada execução do objeto, de modo a garantir que a solução atenda de forma plena à necessidade da Administração. Os requisitos aqui fixados deverão integrar o edital de licitação e servirão como parâmetros tanto para a avaliação da aceitabilidade das propostas quanto para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

4.2. Requisitos de desempenho:

4.2.1. A execução das atividades deverá assegurar a plena compatibilidade com as demandas da Secretaria Municipal responsável pela administração dos cemitérios do Município de Ituiutaba/MG;

4.2.2. O contratado deverá demonstrar capacidade técnica e profissional para o desempenho das funções inerentes ao cargo de agente de serviços cemiteriais, garantindo eficiência, regularidade e continuidade das atividades;

4.2.3. O desempenho será mensurado por indicadores de qualidade e resultados, previamente definidos pela Administração, considerando produtividade, assiduidade e qualidade dos serviços executados nos cemitérios municipais.

4.3. Requisitos de qualidade:

4.3.1. Os serviços prestados deverão observar padrões técnicos e operacionais adequados, compatíveis com as melhores práticas de gestão e manutenção cemiterial;

4.3.2. A qualidade deverá ser assegurada mediante controle de assiduidade, produtividade e cumprimento das atribuições funcionais específicas das atividades cemiteriais;

4.3.3. É vedada a prestação dos serviços de forma precária ou em desconformidade com as normas de segurança, higiene e respeito à dignidade humana, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação.

4.4. Requisitos de funcionalidade:

4.4.1. As atividades deverão estar adequadas às rotinas administrativas, operacionais e de manutenção dos cemitérios municipais;

4.4.2. O contratado deverá adaptar-se às necessidades dinâmicas do setor cemiterial, atuando com flexibilidade para atender às diferentes demandas do serviço, como sepultamentos, limpeza, conservação, atendimento ao público e apoio administrativo.

4.5. Requisitos de prazos e locais de execução:



4.5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante o período contratual, respeitando-se a carga horária previamente estabelecida pela Administração;

4.5.2. O local de execução será nas dependências dos cemitérios públicos municipais sob gestão da Secretaria competente, podendo incluir deslocamentos entre unidades quando necessário ao desempenho das funções.

4.6. Requisitos de transição contratual:

4.6.1. O contrato deverá prever mecanismos de transição de pessoal em caso de substituição, rescisão ou encerramento, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços cemiteriais;

4.6.2. O contratado deverá apresentar plano de transição em até 15 (quinze) dias antes do encerramento do contrato, garantindo a passagem de informações e a continuidade das atividades sem prejuízo ao serviço público.

4.7. Requisitos legais e normativos:

4.7.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas infralegais correlatas;

4.7.2. O contratado deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução do contrato;

4.7.3. Deverão ser atendidas as exigências das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à segurança, higiene e saúde ocupacional aplicáveis às atividades de serviços cemiteriais.

4.8. Requisitos de sustentabilidade:

4.8.1. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a sustentabilidade ambiental, como o uso racional de água e energia, descarte adequado de resíduos e incentivo a práticas sustentáveis nas rotinas cemiteriais;

4.8.2. O contratado deverá seguir as políticas municipais de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, aplicáveis ao ambiente de trabalho nos cemitérios.

4.9. Requisitos de manutenção e garantia:

4.9.1. A manutenção da qualidade dos serviços deverá ser garantida por meio de acompanhamento periódico, sob supervisão da Administração, com relatórios de execução, produtividade e conformidade com as atividades cemiteriais.

4.10. Requisitos adicionais:

4.10.1. A contratada deverá observar sigilo, ética e confidencialidade no trato com informações e documentos da Administração e no atendimento a familiares de falecidos;

4.10.2. A comunicação com os gestores do contrato deverá ser transparente, tempestiva e devidamente formalizada;

4.10.3. É vedada a transferência ou subcontratação total ou parcial dos serviços sem prévia e expressa autorização da Administração.

Exclusividade Regional

4.11. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, voltados à prestação direta por pessoas físicas ou jurídicas (MEI) nas atividades-fim dos cemitérios municipais, justifica-se a limitação regional no processo seletivo com base em critérios técnicos, operacionais e de economicidade, conforme previsto na legislação vigente, especialmente nos princípios da eficiência, vantajosidade e interesse público.

4.11.1. A limitação geográfica se faz necessária considerando, ainda:

a. Rapidez de mobilização e resposta operacional: As atividades cemiteriais exigem presença física imediata, continuidade e pronta resposta às demandas diárias, como sepultamentos e manutenção. A contratação de profissionais residentes na região assegura disponibilidade, assiduidade e agilidade no atendimento, sem atrasos decorrentes de deslocamentos de longa distância;

b. Redução de custos logísticos: A contratação de pessoas físicas ou jurídicas (MEI) que



residam em Ituiutaba/MG ou região próxima reduz significativamente despesas com transporte, hospedagem ou auxílios de deslocamento, tornando a contratação mais vantajosa para a Administração Pública;

c. Conhecimento prévio da realidade local: Profissionais da região possuem maior familiaridade com a rotina e as peculiaridades dos cemitérios municipais, o que contribui para execução mais eficaz dos serviços e integração com as equipes locais;

d. Fomento à economia local: A priorização de profissionais da região estimula o desenvolvimento socioeconômico local, promove geração de emprego e renda e fortalece a cadeia produtiva regional, em consonância com políticas públicas de desenvolvimento sustentável e valorização do capital humano municipal.

4.11.2. Ressalta-se que a limitação regional não compromete a competitividade do processo, uma vez que há número suficiente de profissionais qualificados na região, capazes de atender com qualidade às necessidades da Administração, assegurando isonomia, transparência e ampla concorrência.

4.11.3. Dessa forma, a delimitação geográfica é medida legítima e necessária para assegurar a efetividade da contratação, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução:

5.1.1. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, com início da execução no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis posteriores à emissão da ordem de serviço pelo Município.

5.1.2. Os serviços serão executados, conforme cronograma elaborado pelo Município, com o Contratado.

5.1.3. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, podendo ser alterado de acordo com o interesse dessa municipalidade e somente com anuência da Contratante.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados por profissional(is) capacitado(s) e qualificado(s), para o desempenho satisfatório da função.

5.1.5. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a legislação vigente, cumprindo com as normas dos órgãos de fiscalização e controle.

5.1.6. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.1.7. O recebimento dos serviços executados dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação pelo Município.

5.1.8. Independentemente da aceitação dos serviços pelo Município, a contratada garantirá a qualidade de cada serviço fornecido, obrigando-se a reparar aquele que for executado em desconformidade com o Edital.

5.1.9. Os serviços executados em desacordo com a solicitação do Município, ou em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los/refazê-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de execução. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado no edital e seus anexos.

5.1.10. A Contratada deverá substituir/refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que



constatados após o recebimento e/ou pagamento.

5.1.11. No curso da execução do objeto, caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela pessoa contratada.

5.1.12. A presença da fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

5.1.13. O Município comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.14. A contratada que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com o Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei n. 14.133/2021.

5.1.15. O objeto da presente licitação será recebido:

a. provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo;

5.1.16. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e características dos serviços executados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do contrato.

5.1.17. A prestação de serviços deverá ser livre de despesas com transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos que por ventura possam vir decorrentes da execução dos serviços, objeto da licitação.

5.1.18. Correrão por conta da contratada todas as despesas, seguros, transporte, distribuição, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

5.2. Garantia contratual:

5.2.1. Não será exigida garantia contratual.

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 a contratada 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 a 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.

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. Fiscalização Técnica:

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam



cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, 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)

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

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

6.7.5. 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.

6.7.6. O fiscal técnico 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. Fiscalização Administrativa:

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

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

6.9. Gestor do Contrato:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.



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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Prazo de pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, de correção monetária.

7.2. Liquidação:

7.2.1. 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.

7.2.2. 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:

- 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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 fiscal e trabalhista.

7.3. Forma de pagamento:



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

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

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

a. 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.

7.3.4. 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.

7.4. Antecipação de pagamento:

7.4.1. Não haverá em qualquer hipótese antecipação de pagamentos.

7.5. Cessão de crédito:

7.5.1. Não haverá cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O interessado deverá apresentar a documentação de credenciamento, cuja demanda será distribuída sob o critério exposto abaixo, que será realizado de acordo com a pontuação das credenciadas, e quando houver empate entre estas, será realizado sorteio.

8.2. Para fins de credenciamento, foi estabelecido e será considerado como valor base o PREÇO ESTIMADO DENTRO DO CREDENCIAMENTO.

8.3. Será considerado o dia da inscrição para os interessados aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

8.4. O sorteio de que trata o subitem 8.1 será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

8.5. A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município de Ituiutaba/MG e do órgão ou entidade responsável pelo credenciamento.

8.6. Forma de Execução:

8.6.1. A execução do objeto será PARCELADA e de forma CONTÍNUA de acordo com a necessidade da contratante.

8.7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.8. PESSOA FÍSICA:

8.8.1 Ofício de apresentação de proposta conforme modelo – ANEXO, contendo: nome, endereço completo, CPF/MF, PIS/PASEP; declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências encontradas.

8.8.2 Cópia preferencialmente autenticada de documento que comprove a identificação do(a) interessado(a) (RG) e a inscrição no CPF/MF.

8.8.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

8.8.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.



8.8.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

8.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

8.8.7 Cópia preferencialmente autenticada do comprovante da inscrição no PIS/PASEP/NIS.

8.8.8 Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta contratação, com experiência de atuação profissional, com maior tempo de serviço, sendo válidos os dos últimos 05 (cinco) anos, em órgãos públicos ou privados, devendo para tanto serem demonstrados documentos que comprovem o tempo de experiência.

8.8.9 Cópia preferencialmente autenticada do comprovante de conclusão do Ensino médio.

8.9. PESSOA JURÍDICA:

8.9.1 Ofício de apresentação de proposta conforme modelo – ANEXO, contendo: razão social, endereço completo, CNPJ/MF, telefone e e-mail da proponente, com a respectiva assinatura do representante legal; declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências encontradas.

8.9.2 Cópia preferencialmente autenticada do requerimento de empresário, no caso de empresa individual; Certificado da condição de Microempreendedor Individual - MEI, se for o caso.

8.9.3 Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.9.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

8.9.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

8.9.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

8.9.7 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

8.9.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

8.9.9 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.9.10 Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta contratação, com experiência de atuação profissional, com maior tempo de serviço, sendo válidos os dos últimos 05 (cinco) anos, em órgãos públicos ou privados, devendo para tanto serem demonstrados documentos que comprovem o tempo de experiência.



8.10 Para as certidões que não contiverem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, será considerado pela Comissão o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão.

8.11 Todos os documentos deverão ser apresentados, *preferencialmente, na ordem solicitada no edital, grampeados ou encadernados* e estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia preferencialmente autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

8.12 Das Certidões Negativas extraídas da Internet, a Comissão poderá, em caso de dúvida, comprovar sua autenticidade através de consulta ao site correspondente.

8.13 No caso de existirem, dentro do invólucro da habilitação, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão exigirá a apresentação dos originais na própria sessão para autenticação.

8.14 A apresentação dos documentos especificados no item 8 – HABILITAÇÃO, em desconformidade com o disposto no edital ou com os modelos descritos nos respectivos anexos, será fundamento para inabilitação da empresa participante.

9. DO CRITÉRIO OBJETIVO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1. Após a assinatura do Termo de Adesão de Credenciamento pelo profissional habilitado, as convocações para a prestação dos serviços ocorrerão de acordo com a necessidade das entidades públicas, cuja distribuição da demanda ocorrerá pelo critério de pontuação, baseado no tempo de serviço prestado pelo credenciado, sendo válidos os últimos 05 (cinco) anos, em órgãos públicos ou privados, devendo para tanto serem demonstrados documentos que comprovem o tempo de experiência. Em caso de empate entre o referido critério de distribuição da demanda, será, por fim, realizado o sorteio.

9.2. O critério de distribuição de demanda baseado em pontuação está resguardado pelo Acórdão nº 2192/2025 do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que assim dispõe: *“Em contratações de serviço de perícia decorrentes de credenciamento, não viola o princípio da isonomia a restrição do número de credenciados por meio de critérios objetivos de pontuação que valorizam a experiência e a qualificação. Trata-se de mecanismo legítimo para selecionar os profissionais mais capacitados, convergindo para a busca da eficiência e para a efetiva proteção do interesse público.”*

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



10.2.1. 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 nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa: A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

11.2. Prestarem todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços do objeto desta contratação.

11.3. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

11.4. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.

12.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos fornecimentos, não podendo ainda ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes dos contratos, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

12.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

12.6. Responder por quaisquer prejuízos que comprovadamente causem ao patrimônio da Município, ou a terceiros, pelo fornecimento, inclusive decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.7. Será de sua responsabilidade toda reparação dos fornecimentos executados sem as observâncias legais e ou em desconformidade, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do pagamento e aplicação de penalidades nas formas legais.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 152.064,00 (cento e cinquenta e



dois mil e sessenta e quatros reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão conforme dotação orçamentária:

15.452.0013.2.128 3.3.90.34.00

Ituiutaba/MG, 20 de outubro de 2025.

Letícia de Castro Fernandes Garcia
Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos