



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais, bem como para futura e eventual aquisição de peças, componentes e acessórios para andaimes metálicos, conforme especificações técnicas detalhadas no item 4 deste Termo de Referência.

A presente licitação tem como finalidade a **formação de Ata de Registro de Preços (ARP)**, que servirá como instrumento de apoio para contratações futuras, de forma **não obrigatória** e conforme a necessidade da Administração, observando-se as quantidades estimadas e as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

O **prazo de vigência da Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as demais condições inicialmente pactuadas, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante a emissão de documento próprio, tais como **Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou Contrato**, conforme a conveniência e oportunidade da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Lagoa Dourada – MG possui aproximadamente 50 (cinquenta) edificações sob sua responsabilidade de manutenção, compreendendo imóveis próprios, imóveis locados e prédios pertencentes ao Estado cuja conservação foi atribuída à Administração Municipal. Essas estruturas abrigam serviços essenciais à população, como unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, centros de atendimento e demais equipamentos públicos.

A adequada conservação dessas edificações exige a realização contínua de ações de manutenção preventiva e corretiva, especialmente nos sistemas de cobertura e drenagem pluvial, cuja funcionalidade é indispensável para a preservação da integridade das construções e para a segurança de servidores e usuários.

O acúmulo de folhas, galhos, terra e outros resíduos em calhas, rufos e condutores pluviais compromete o escoamento das águas das chuvas, podendo ocasionar infiltrações, goteiras, umidade excessiva, danos a forros, paredes e instalações elétricas, além de acelerar a deterioração das edificações. A obstrução desses sistemas também favorece o acúmulo de água parada, criando condições propícias para a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue, zika e chikungunya, representando risco à saúde pública.

Atualmente, parte dessas atividades é executada pelos auxiliares de serviços gerais e equipes de manutenção do Município. Entretanto, além das diversas atribuições rotineiras já desempenhadas por esses servidores, a execução de serviços de limpeza de calhas frequentemente exige acesso a locais elevados, telhados e estruturas de difícil alcance, demandando equipamentos específicos e treinamento adequado para trabalho em altura, em conformidade com as normas de segurança



vigentes, especialmente a NR-35. A realização dessas atividades por servidores sem capacitação específica pode aumentar os riscos de acidentes e comprometer a eficiência dos serviços.

Além da necessidade de manutenção dos sistemas de drenagem, a Administração Municipal realiza constantemente serviços de conservação predial, reparos em telhados, fachadas, pinturas, instalações e demais intervenções que exigem trabalhos em altura. Para a execução segura dessas atividades, torna-se indispensável a disponibilidade de estruturas adequadas de acesso, observando as exigências legais e as boas práticas de segurança do trabalho.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de garantir condições adequadas para a execução dos serviços de manutenção predial, assegurando a preservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços prestados à população, a segurança dos trabalhadores e usuários das edificações e a prevenção de danos estruturais e sanitários.

Quanto aos serviços de limpeza e desobstrução de calhas, optou-se pela adoção da unidade de medida "serviço", em vez da contratação por metro linear de calha. Tal definição decorre das características do patrimônio imobiliário municipal, composto por aproximadamente 50 edificações sob responsabilidade da Administração, entre imóveis próprios, locados e prédios estaduais mantidos pelo Município, os quais apresentam diferentes dimensões, alturas, formatos de cobertura e configurações dos sistemas de drenagem.

A adoção da medição por metro linear exigiria o levantamento prévio detalhado de todas as calhas existentes, bem como a constante atualização dessas informações em razão das intervenções realizadas nas edificações. Além disso, a fiscalização da execução contratual demandaria medições individualizadas antes e após cada atendimento, tornando o acompanhamento mais complexo, oneroso e sujeito a divergências de medição.

A contratação por serviço mostra-se mais eficiente e vantajosa para a Administração, pois direciona a contratação ao resultado efetivamente desejado, que é a limpeza completa e adequada dos sistemas de drenagem das edificações públicas. Essa sistemática também proporciona maior simplicidade na gestão e fiscalização contratual, reduzindo custos administrativos e aumentando a agilidade no atendimento das demandas.

Ademais, eventuais diferenças de complexidade entre os atendimentos tendem a ser naturalmente compensadas ao longo da execução contratual, uma vez que alguns prédios possuem sistemas de drenagem mais extensos e de difícil acesso, enquanto outros apresentam estruturas menores e mais simples. Dessa forma, a remuneração por serviço permite melhor equilíbrio econômico da contratação, sem prejuízo à competitividade, à economicidade e à eficiência da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A manutenção predial no Município de Lagoa Dourada – MG é uma atividade contínua e indispensável, envolvendo tanto serviços recorrentes de limpeza de calhas e condutores quanto a utilização frequente de andaimes metálicos em intervenções em altura.



As demandas relacionadas à limpeza de calhas apresentam caráter variável, pois dependem de fatores como períodos chuvosos, queda de folhas, acúmulo de detritos, localização dos prédios e ocorrências imprevistas, como entupimentos e infiltrações. Da mesma forma, a necessidade de aquisição de peças para andaimes depende da execução simultânea de obras, do desgaste natural dos componentes e da necessidade de reposição para atendimento às normas de segurança.

Diante disso, o Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa, pois possibilita registrar fornecedores e preços por período determinado, permitindo ao Município realizar contratações e aquisições conforme a real necessidade, sem obrigatoriedade de consumo integral imediato.

Além disso, o SRP proporciona maior agilidade administrativa, garantindo resposta rápida às demandas do Setor de Obras e prevenindo a paralisação de serviços essenciais. Também evita a formação de estoques excessivos de peças e assegura o planejamento orçamentário, possibilitando compras fracionadas e conforme disponibilidade financeira.

Em síntese, o SRP assegura flexibilidade, economicidade e eficiência, permitindo que o Município mantenha suas edificações públicas em condições adequadas de uso e segurança, garantindo continuidade das ações de manutenção predial e execução de serviços em altura com maior controle e planejamento.

O SRP possibilita que a Administração Municipal tenha acesso ágil e contínuo aos serviços e materiais necessários, garantindo maior eficiência e prevenção de danos ao patrimônio público.

A limpeza periódica de calhas e condutores contribui diretamente para:

- Evitar infiltrações, alagamentos e danos estruturais em telhados, lajes e fachadas;
- Preservar a integridade das edificações públicas, prolongando sua vida útil e reduzindo gastos com reparos emergenciais;
- Garantir segurança aos usuários e servidores, prevenindo desprendimentos, quedas de água acumulada e deterioração de estruturas;
- Otimizar os recursos públicos, priorizando ações preventivas e reduzindo custos com manutenções corretivas de maior impacto financeiro;
- Prevenir o acúmulo de água parada, evitando a formação de criadouros e contribuindo diretamente para a redução da proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue, zika e chikungunya, fortalecendo as ações de saúde pública e vigilância sanitária no município.

Paralelamente, a aquisição parcelada de peças e componentes para andaimes metálicos assegura que o Setor de Obras disponha de estrutura adequada e segura para execução de serviços em altura, tais como manutenção de calhas, telhados, fachadas, pinturas e reparos diversos, contribuindo para:

- Maior segurança na execução dos trabalhos, evitando improvisações e utilização de equipamentos inadequados;



- Continuidade dos serviços de manutenção predial, prevenindo paralisações por falta de peças ou substituição de componentes danificados;
- Maior eficiência operacional, permitindo atendimento simultâneo de demandas em diferentes prédios públicos;
- Atendimento às normas de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura.

Dessa forma, a solução proposta integra serviços essenciais e aquisição de materiais estratégicos, garantindo que o Município possa executar ações contínuas de manutenção preventiva e corretiva, preservando o patrimônio público, reduzindo riscos operacionais e promovendo maior eficiência administrativa, com flexibilidade e economicidade proporcionadas pelo Sistema de Registro de Preços.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os objetos da presente licitação estão demonstrados na planilha anexado ao presente termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CALHAS, rufos, condutores verticais e horizontais de águas pluviais, incluindo a remoção manual e/ou mecânica de folhas, terra, galhos, resíduos sólidos, lodo e demais detritos acumulados, com o objetivo de restabelecer o correto escoamento das águas.	Imóvel	150	450,50	67.575,00
2	ANDAIME METÁLICO TUBULAR MODULAR 1,00x1,50, fabricado em aço carbono, tipo encaixe, destinado à montagem de estruturas provisórias para execução de serviços em altura, como manutenção predial, reformas, pinturas, reparos e obras em geral. Será adquirido a peça unitária e não o kit com 4.	Und	100	238,74	23.874,00
TOTAL					91.449,00

4.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os produtos ofertados pelos participantes com base no menor preço.

4.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

4.4 - O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Poderá participar da licitação empresa especializada, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade;
5.1.1. A presente licitação exclusiva para a participação de empresas do ramo enquadradas como MEI, ME, EPP ou equiparadas, conforme art. 48, III, da lei complementar 123/2006.

5.2. A prestação de serviços ao município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. O julgamento será pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo a execução pelo regime de empreitada por preço unitário.

5.4. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.5. Os pedidos serão feitos de acordo com as necessidades das secretarias municipais.

5.6. O Município de Lagoa Dourada/MG, por intermédio de suas secretarias municipais, expedirá ordem de compra.

5.7. A contratada deverá cumprir o atendimento técnico respeitando o horário de expediente do Contratante.

5.8. A contratada deverá arcar com as despesas de transporte, estadia e alimentação dos técnicos/funcionários e com as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação.

5.9. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.10 A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica;

5.11. A contratada deverá atender às Ordens de Serviço e Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, realizando a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo situações emergenciais ou prazo diverso estabelecido na solicitação.

5.12. A contratada deverá manter regularizada toda a documentação fiscal e trabalhista.

5.13. O objeto não poderá ser subcontratado.

5.14 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. Das obrigações de ambas as partes:

a) 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.

b) 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.

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

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

e) 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.

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

g) O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m). Havendo transferência de algum dado pessoal no contrato a ser celebrado, deverá a Autoridade Nacional ser comunicada, nos termos do art. 26, §§ 1º e 2º da LGPD.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução:

6.1. O objeto da presente licitação será solicitado por meio de Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada – MG. Os serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais deverão ser executados conforme especificações constantes na respectiva ordem de serviço, podendo ser demandados de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração. Da mesma forma, o fornecimento de peças, componentes e acessórios para andaimes metálicos será realizado mediante Ordem de Fornecimento específica, observadas as quantidades e especificações definidas pela Administração, também de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. A responsabilidade pelo transporte dos materiais fornecidos, bem como pelo deslocamento da equipe técnica e dos equipamentos necessários à execução dos serviços, é integralmente da



empresa contratada, sem ônus adicional para a Administração Pública.

6.1.2 A carga e descarga de todo e qualquer produto é de responsabilidade da empresa, inclusive de pessoal específico.

6.1.3 O prazo para execução dos serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais, bem como para o fornecimento de peças, componentes e acessórios para andaimes metálicos, será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento, salvo prazos específicos definidos pela Administração em situações justificadas ou emergenciais.

6.1.3.1 O prazo foi fixado com base em pesquisa de mercado e avaliação técnica da Administração, sendo considerado razoável, exequível e proporcional à complexidade das demandas, abrangendo tanto a mobilização de equipe e equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais, quanto o fornecimento, separação, embalagem e logística de entrega das peças, componentes e acessórios para andaimes metálicos, assegurando a adequada execução do objeto dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos.

6.2 A contratada deverá garantir a execução integral dos serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais, bem como a entrega dos materiais, peças e componentes para andaimes metálicos, nos locais indicados pela Administração, observando as normas técnicas aplicáveis, as condições de segurança do trabalho, especialmente aquelas relacionadas a atividades em altura, e as boas práticas de armazenamento e manuseio dos materiais fornecidos.

6.3 Atrasos não justificados sujeitarão a contratada às penalidades previstas em edital e contrato, incluindo aplicação de multas e eventual rescisão contratual, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Os serviços devem ser prestados e os itens entregues no local indicado na ordem de serviço, podendo ser na sede do Município ou na zona rural.

6.5. Constatadas irregularidades no objeto, o Município poderá:

6.5.1. No que diz respeito à desconformidade com as especificações ou à verificação de falhas, defeitos ou execução inadequada, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais e/ou os materiais, peças e componentes para andaimes metálicos, determinando sua imediata correção, refazimento ou substituição, ou, conforme a gravidade, rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5.2. Na hipótese de substituição, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado/registrado;

6.5.3. Na hipótese de substituição de materiais, peças, componentes ou de refazimento dos serviços, o fornecedor deverá realizá-los em conformidade com as indicações da Administração, mantendo-se inalterados os preços inicialmente contratados e/ou registrados na Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.5.4. Na hipótese de complementação, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, mantido o preço inicialmente contratado/registrado.

6.6. Os serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais, bem como os materiais, peças e componentes para andaimes metálicos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos imediatamente, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



6.7. A contratada deverá:

6.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus apensos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a lei de licitações e o código civil.

6.7.4. Substituir e/ou recolher às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os objetos rejeitados;

6.7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

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



fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Preposto

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

7.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

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

7.7 Fiscalização

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 O fiscal técnico 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.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.8.3 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;

7.8.4 Caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.;

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



7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 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.

7.9.2 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;

7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 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 fornecimento, 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.

7.10.2 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.

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

7.10.4 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.

7.10.5 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.

7.10.6 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.



7.10.7 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto será mediante fiscalização da entrega e recebimento dos serviços, conforme ordem de serviço.

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

8.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

8.3 A verificação dos serviços no momento da entrega não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do cumprimento das exigências e especificações dos materiais.

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

8.5 Do recebimento

8.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05. (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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



8.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos materiais em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.5.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

8.5.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade de material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento



8.5.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

8.6 Liquidação

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 dias após a liquidação do empenho.

8.6.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) 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.

8.6.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.6.4 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.

8.6.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF ou solicitar documentação ao contratado 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.

8.6.6 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.

8.6.7 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.

8.6.8 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.

8.6.9 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.

8.7 Prazo de pagamento

8.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2 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.

8.8 Forma de pagamento

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

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

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



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

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

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela melhor proposta.

9.2 Forma de Fornecimento

9.2.1 A forma de fornecimento será conforme demanda, na quantidade necessária, observando-se o preço unitário.

9.3 Exigências de habilitação

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

9.4 Habilitação jurídica:

- a) individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;



- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



9.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.5.8 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.

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

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

Para o item 1, por se tratar de prestação de serviço, será exigida, além da certidão negativa de falência, a apresentação de:

9.6.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);

9.6.2.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

9.6.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e deverão enviar o balanço de abertura;

9.6.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

9.6.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.6.2.4 - forma de apresentação do balanço (dois últimos exercícios):

- Balanço patrimonial;
 - Demonstração de Resultado do Exercício;
 - Assinado digitalmente pelo contador e representante legal da empresa;
 - Recibo emitido pelo envio eletrônico (no caso de escrituração contábil digital).
- a) Para Sociedades por ações (S/A), é obrigatória a publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação e registro na Junta Comercial da sede.
- b) MEI, ME e EPP optantes pelo Simples Nacional não precisam comprovar registro do balanço na Junta Comercial nem envio por Sistema Público de Escrituração Contábil (SPED)
- c) As demais pessoas jurídicas deverão comprovar o balanço e demonstrações contábeis via Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)



9.6.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

9.7. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

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

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

10.1.3. 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.

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

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

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

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. 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.

10.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período. 9.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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:



11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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 edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.7. 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 Nacional nº 14.133/2021.

11.1.8. 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.

10.1.9. 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.

11.1.9. 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.

11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.11. 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.

11.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.14. Sinalizar adequadamente as áreas de trabalho, garantindo a segurança dos transeuntes;

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

11.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.17. 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.

11.1.18. 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.

11.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

11.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).



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

11.1.22. 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 14.133/2021.

11.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$ 91.449,00 noventa e um mil, quatrocentos e quarenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 4.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

Lagoa Dourada-MG, 29 de junho de 2026

Luciano Pereira de Almeida
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura