

TERMO DE REFERÊNCIA – (TR)

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Obras
Servidor responsável pela demanda	Valdeci Marques de Amorim
Cargo	Secretário
Ato de nomeação	Portaria nº 962, de 26 de MAIO de 2025
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de pessoa jurídica ou física para a prestação de serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional em benefício da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha - Minas Gerais, conforme descrição detalhada e anexos.
Modalidade:	Dispensa a licitação
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, à luz do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.
Legislação Aplicável:	Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário

1.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2.	DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	8
3.	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	11
4.	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	13
5.	DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	13
6.	DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	16
7.	DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	20
8.	DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	24
9.	DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	33
10.	DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	34
11.	DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO	34
12.	DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES ..	35
13.	DA EXTINÇÃO DO CONTRATO	37
14.	DA SUBCONTRATAÇÃO	38
15.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	38
16.	DA FISCALIZAÇÃO	42
17.	DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	43

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. DO OBJETO: contratação de pessoa jurídica ou física para a prestação de serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional em benefício da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha - Minas Gerais, conforme as seguintes quantidades e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica ou física para a prestação de serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional em benefício da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha - Minas Gerais.	Mês	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL			R\$ 60.000,00	

1.2. Especificações da Consultoria Técnica Especializada:**1.2.1. Elaboração e Revisão de Instrumentos de Planejamento e Gestão:**

a. Desenvolvimento e/ou atualização do Plano de Contingência Municipal para diferentes tipologias de desastres.

b. Elaboração e/ou revisão do Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR).

c. Elaboração e/ou revisão do Plano de Ação de Emergência (PAE) para áreas de risco específicas.

d. Apoio na construção e validação de protocolos de comunicação e coordenação intersetorial e interinstitucional.

e. Criação de planos de evacuação e rotas de fuga para comunidades em áreas de risco.

f. Alimentação de dados no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID).

1.2.2. Mapeamento, Análise e Monitoramento de Riscos:

a. Realização de estudos técnicos para identificação e mapeamento detalhado de áreas de risco geológico, hidrológico e tecnológico no território municipal, utilizando ferramentas de Geoprocessamento (GIS).

b. Elaboração de cartas geotécnicas de aptidão à urbanização e de risco.

c. Desenvolvimento de metodologias e ferramentas para monitoramento contínuo de cenários de risco.

d. Avaliação de vulnerabilidades sociais, econômicas e ambientais associadas aos riscos identificados.

1.2.3. Desenvolvimento de Estudos e Laudos Técnicos:

a. Produção de laudos de vistoria técnica e segurança estrutural em edificações e infraestruturas afetadas ou em áreas de risco.

b. Análise de dados meteorológicos e hidrológicos para projeções de eventos extremos.

c. Elaboração de pareceres técnicos sobre legislações e normas pertinentes à proteção e defesa civil.

1.2.4. Assessoramento para Captação de Recursos e Políticas Públicas:

a. Apoio na identificação de fontes de financiamento e editais de programas governamentais (federal e estadual) para projetos de redução de riscos e desastres.

b. Assessoramento na elaboração de projetos e propostas técnicas para submissão a órgãos financiadores.

c. Orientação na articulação com organismos de fomento e instituições parceiras.

d. Suporte na formulação de políticas públicas locais alinhadas às diretrizes nacionais e estaduais de defesa civil.

1.2.5. Capacitação e Treinamento:

a. Desenvolvimento e aplicação de cursos, oficinas e treinamentos para os membros da COMPDEC, agentes comunitários, voluntários, corpo técnico municipal e população em geral.

b. Temáticas abrangentes: primeiros socorros, busca e salvamento em áreas urbanas/rurais, operação de abrigos, gestão de voluntários, percepção de riscos, planos de preparação familiar/comunitária.

c. Realização de simulados e exercícios práticos para testar a eficácia dos planos de contingência e a capacidade de resposta.

d. Criação de materiais didáticos e informativos.

1.2.6. Assessoramento Legal e Normativo:

a. Orientação sobre a aplicação da legislação federal e estadual de proteção e defesa civil.

b. Apoio na elaboração de atos normativos municipais (decretos, portarias) relacionados à gestão de riscos e desastres.

c. Esclarecimento sobre procedimentos para reconhecimento de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP) e acesso aos recursos correspondentes.

1.3. Especificações do Apoio Operacional Qualificado: Os serviços de apoio operacional focarão na provisão de suporte prático e direto às atividades da COMPDEC, especialmente em momentos críticos. Incluem, mas não se limitam a:

1.3.1. Suporte em Resposta a Desastres e Emergências:

- a. Atuação presencial e/ou remota no Centro de Operações da COMPDEC durante situações de emergência ou desastres.
- b. Apoio na coordenação de equipes de campo e na alocação de recursos durante eventos críticos.
- c. Auxílio na realização de vistorias preliminares e detalhadas em áreas afetadas para levantamento de danos e prejuízos (LDP) e avaliação de necessidades.
- d. Orientação para a elaboração de relatórios de situação e documentos para solicitação de apoio externo.

1.3.2. Gestão Logística e de Abrigos:

- a. Assistência na montagem, organização e gestão de abrigos temporários para desabrigados e desalojados.
- b. Apoio na gestão de suprimentos (alimentos, água, medicamentos, materiais de higiene) e na sua distribuição.
- c. Logística de transporte e movimentação de recursos humanos e materiais.

1.3.3. Comunicação e Articulação Interinstitucional:

- a. Apoio na comunicação com a imprensa e na divulgação de informações de segurança à população.
- b. Auxílio na interface com órgãos de defesa civil de outras esferas (estadual e federal), bem como com outras secretarias municipais e entidades parceiras (corpo de bombeiros, polícia militar, ONGs).
- c. Registro e documentação das ações operacionais realizadas.

1.3.4. Levantamentos e Análises de Campo:

- a. Realização de levantamentos de dados em campo para atualização de bases cartográficas e cadastros de áreas de risco.

b. Identificação de necessidades de obras e intervenções para mitigação de riscos.

c. Acompanhamento e monitoramento de áreas previamente identificadas como de risco.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados na forma do artigo 105 e 106 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.

1.5. A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.5.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.5.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.5.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.5.4. Ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

1.5.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa fundamenta a necessidade imperativa da contratação de pessoa jurídica ou física para a prestação de serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional em benefício da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha - Minas Gerais, uma medida fundamental para assegurar a continuidade, eficiência e aprimoramento dos serviços públicos prestados à comunidade.

2.2. A atuação da Proteção e Defesa Civil é um dever constitucional do Estado, e, por consequência, dos Municípios, visando à proteção da vida, da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

2.3. A Lei Federal nº 12.608/2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC), atribui aos Municípios a responsabilidade primordial pela execução das ações de proteção e defesa civil em seu território.

2.4. Portanto, qualquer iniciativa que fortaleça a capacidade de atuação da COMPDEC de Lajinha - MG se alinha diretamente com o interesse público primário de salvaguardar a comunidade contra os efeitos de desastres naturais e tecnológicos.

2.5. Conforme exaustivamente detalhado no "Escopo dos Serviços Requeridos" (Item 2), as atividades de Proteção e Defesa Civil demandam conhecimentos técnicos multidisciplinares e altamente especializados, que vão desde o mapeamento de riscos geológicos e hidrológicos, o desenvolvimento de planos de contingência, a capacitação de agentes, até o apoio operacional em situações de emergência e o assessoramento na captação de recursos.

2.6. Tais atividades exigem expertise em áreas como engenharia de riscos, geologia, hidrologia, planejamento

urbano, gestão de projetos, legislação ambiental e de desastres, entre outras.

2.7. A Administração Pública, por seus princípios de eficiência e economicidade, busca o melhor aproveitamento de seus recursos humanos. Contudo, verifica-se que o quadro de pessoal efetivo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha - Minas Gerais não dispõe, em quantidade e/ou especialização, dos profissionais com o nível de expertise necessário para atender a totalidade das demandas complexas e multifacetadas inerentes à gestão de riscos e desastres, especialmente considerando a natureza muitas vezes pontual ou extraordinária de certas necessidades (ex: resposta a um desastre específico, elaboração de um plano complexo de contingência que exige software e técnicas avançadas).

2.8. A capacitação de pessoal próprio para cobrir todas essas especialidades seria, na maioria das vezes, inviável economicamente e demoraria um tempo incompatível com a urgência e a sazonalidade de certas demandas.

2.9. A contratação de serviços especializados externos, conforme demonstrado na "Justificativa da Solução Escolhida" (Item 5.3), representa uma solução de gestão mais eficiente e econômica do que a manutenção de um quadro permanente de profissionais com todas as especialidades requeridas, cujas demandas podem não ser contínuas ou de tempo integral. Permite à COMPDEC acessar o conhecimento e a experiência necessários apenas quando e na medida em que são demandados, garantindo flexibilidade e agilidade.

2.10. O "Levantamento de Mercado e da Solução" (Item 5) assegurará que a contratação se dará pela proposta mais vantajosa, conforme os princípios da economicidade e da melhor aplicação dos recursos públicos.

2.11. A execução deste contrato não se limita a um mero dispêndio financeiro, mas configura um investimento estratégico com "Resultados Pretendidos e Concretos" (Item 7) claramente definidos e mensuráveis, tais como: a elaboração de planos de contingência robustos, mapeamentos de risco atualizados, capacitação de equipes, submissão de projetos para captação de recursos, e apoio operacional eficaz em situações de crise.

2.12. Tais resultados contribuirão diretamente para os "Benefícios Esperados" (Item 6), que incluem a redução de riscos, a minimização de danos, o aumento da segurança da população e o fortalecimento da resiliência do Município.

2.13. A presente contratação observará rigorosamente os preceitos da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, seja por meio do procedimento licitatório adequado ou por dispensa/inexigibilidade, desde que preenchidos os requisitos legais e devidamente justificados (conforme Item 8 – Justificativa da Modalidade de Contratação).

2.14. A formalização da demanda visa instruir um processo de contratação transparente, competitivo e alinhado com as boas práticas de gestão pública.

2.15. Pelo exposto, a contratação dos serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional para a COMPDEC de Lajinha – Minas Gerais é plenamente justificada, sendo medida indispensável para aprimorar a capacidade de resposta do Município frente aos desafios da gestão de riscos e desastres, em estrita observância aos princípios constitucionais da Administração Pública e à legislação pertinente.

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

3.1. A solução proposta para a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha – Minas Gerais vai além da mera contratação de serviços isolados. Configura-se como um suporte estratégico e integrado que acompanha e potencializa a atuação da Coordenadoria em todas as fases do ciclo de gestão de riscos e desastres, desde a prevenção até a recuperação e o aprendizado contínuo.

3.2. A contratação de serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional visa prover a COMPDEC com um parceiro externo que complemente suas capacidades internas, oferecendo expertise qualificada e recursos operacionais flexíveis para atuar de forma sistêmica nas seguintes macroetapas do ciclo de vida da Proteção e Defesa Civil:

a. A consultoria técnica será fundamental para a identificação proativa de riscos, o mapeamento de vulnerabilidades e a proposição de medidas estruturais e não estruturais para reduzir a probabilidade de ocorrência de desastres e seus potenciais impactos. Isso inclui a elaboração e revisão de planos diretores, planos de saneamento, e outros instrumentos que integrem a gestão de riscos ao planejamento territorial do Município.

b. A solução contribuirá significativamente para que a COMPDEC esteja constantemente preparada para responder a eventos adversos. Isso se dará através da elaboração e atualização de planos de contingência, protocolos de alerta, sistemas de comunicação de emergência, e, primordialmente, pela capacitação contínua da equipe da COMPDEC, de agentes comunitários e da população em geral. O apoio operacional nesta fase pode incluir a organização de simulados e o treinamento prático.

c. Em momentos de emergência ou calamidade, a solução proverá o apoio operacional necessário para a atuação rápida e coordenada. Isso abrange desde o suporte na gestão de abrigos, a logística de suprimentos, o apoio em vistorias e levantamentos de danos, até o suporte técnico especializado para tomada de decisões críticas em campo ou no centro de operações. A agilidade e a experiência do contratado serão cruciais para minimizar as consequências dos desastres.

d. Após um desastre, a solução auxiliará a COMPDEC na avaliação dos danos e prejuízos, na elaboração de projetos para captação de recursos destinados à reconstrução e no planejamento de ações que visem à rápida normalização da vida das comunidades afetadas, com foco na resiliência e na construção de cenários mais seguros para o futuro.

e. A consultoria também terá um papel importante na análise pós-desastre, identificando lições aprendidas e propondo ajustes nos planos e protocolos existentes. Este ciclo virtuoso garante que cada evento se torne uma oportunidade de aprimoramento, elevando o nível de preparação e resposta do Município a longo prazo.

3.3. Integração e Complementaridade: A contratação não visa substituir a equipe interna da COMPDEC, mas sim **complementá-la e fortalecê-la**. Os serviços contratados atuarão como um catalisador de conhecimento e expertise, permitindo que a equipe municipal direcione seus esforços para as funções de gestão e coordenação, enquanto o suporte externo garante a execução de tarefas altamente especializadas ou o reforço operacional em picos de demanda. A capacitação proporcionada pelo contratado também tem o objetivo de transferir conhecimento, elevando o nível técnico da própria COMPDEC ao longo do tempo.

3.4. Efetividade e Sustentabilidade: Ao considerar o ciclo de vida completo da gestão de riscos e desastres, a solução

busca não apenas resolver problemas pontuais, mas construir uma base sólida para a efetividade e sustentabilidade das ações da COMPDEC. O objetivo final é que, ao final do contrato, o Município de Lajinha possua uma Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil mais estruturada, com planos atualizados, equipes mais capacitadas e uma capacidade de resposta significativamente aprimorada, resultando em maior segurança e resiliência para toda a comunidade.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade

4.1.1. Não existem critérios de sustentabilidade em vigência, tendo em vista que não há impactos.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021).

4.2.1. Na presente contratação não será admitida indicação de marcas, características ou modelos, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço.

4.3. Da Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto visa estabelecer as diretrizes e procedimentos para a prestação dos serviços especializados de consultoria técnica e apoio operacional, garantindo a eficiência, a transparência e o alinhamento com as necessidades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de Lajinha - Minas Gerais.

5.2. A execução será pautada pela flexibilidade e pela estreita colaboração entre a Contratada e a Contratante.

5.3. Os serviços poderão ser prestados nas seguintes modalidades, a serem definidas e detalhadas conforme a

natureza de cada demanda específica no Plano de Trabalho ou Ordem de Serviço, destarte a presencial é obrigatória sendo a regra para todo o cumprimento do contrato:

- a. **Presencial:** Para atividades que demandem a presença física da equipe da Contratada nas instalações da COMPDEC, em locais de risco no Município, ou em eventos (treinamentos, simulados, reuniões de crise).
- b. **Remota:** Para atividades de consultoria, elaboração de documentos, pesquisa, análise de dados e reuniões virtuais que não exijam a presença física constante.
- c. **Híbrida:** Combinação das modalidades presencial e remota, otimizando o uso dos recursos e a efetividade das entregas.

5.4. Equipe de Execução:

- a. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, com profissionais de comprovada experiência nas áreas de consultoria técnica e apoio operacional em proteção e defesa civil, conforme os requisitos de qualificação técnica especificados. A composição da equipe será detalhada na proposta da Contratada e ajustada às demandas da COMPDEC.
- b. A Contratada deverá apresentar a qualificação profissional de seus técnicos, incluindo currículos, experiência e registros em conselhos de classe, se aplicável.
- c. A equipe designada deverá ser mantida ao longo da execução do contrato, sendo as substituições permitidas apenas com a prévia anuência da COMPDEC, mediante comprovação de que o substituto possui qualificação igual ou superior.

5.5. Planejamento e Gerenciamento: A execução do contrato será gerenciada através de um sistema de planejamento e acompanhamento contínuo.

- a. **Plano de Trabalho:** Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho detalhado,

alinhado ao Termo de Referência e à sua proposta, contendo cronograma de atividades, metas, metodologias a serem empregadas e os recursos humanos e materiais a serem alocados. Este Plano será aprovado pela COMPDEC.

b. Ordens de Serviço (OS): As demandas específicas ou atividades pontuais serão formalizadas por meio de Ordens de Serviço emitidas pela COMPDEC, detalhando o escopo, prazos, entregáveis e responsáveis.

c. Fiscalização e Gestão Contratual: Será designado um Fiscal de Contrato pela COMPDEC, responsável por acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais. O fiscal terá autonomia para solicitar ajustes, esclarecimentos e aprovar as entregas.

5.6. Os resultados pretendidos e concretos, detalhados no Item 7, serão materializados em entregáveis específicos, tais como:

- a. Relatórios técnicos, estudos, pareceres e laudos.
- b. Planos e manuais (ex: Plano de Contingência, PAE).
- c. Bases de dados (ex: GIS de áreas de risco).
- d. Material didático e registros de capacitações e simulados.
- e. Relatórios de apoio operacional em eventos.

5.7. Cada entregável terá um prazo específico para sua conclusão, conforme o cronograma do Plano de Trabalho e as Ordens de Serviço.

5.8. Comunicação e Relatórios de Acompanhamento:

- a. Serão realizadas reuniões periódicas entre a equipe da Contratada e a COMPDEC para acompanhamento do andamento dos trabalhos, alinhamento de expectativas, discussão de desafios e tomada de decisões.

b. A Contratada deverá apresentar relatórios de progresso mensais ou em períodos acordados, detalhando as atividades executadas, os entregáveis concluídos, os desafios encontrados e o planejamento para o próximo período.

c. Serão estabelecidos canais formais e informais de comunicação para garantir a fluidez da informação entre as partes.

5.9. Avaliação e Aceitação dos Serviços:

a. Os entregáveis e os serviços prestados serão avaliados pela COMPDEC com base nos critérios estabelecidos no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e nos Resultados Pretendidos.

b. Após a entrega de cada produto ou a conclusão de cada etapa, o Fiscal do Contrato terá um prazo determinado para análise, solicitação de ajustes e manifestação de aceitação.

c. A aceitação formal é condição para o processamento de pagamentos.

d. A avaliação do desempenho da Contratada será realizada com base em indicadores de qualidade, prazo e conformidade com o escopo, que serão estabelecidos no Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal de nº 14.133/2021 nas seguintes especificações:

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

II. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

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

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

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

VI. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119.

VII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120.

VIII. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, caput.

IX. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1º.

X. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

XI. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XIII. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

XIV. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2. Do Gestor do Contrato



6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. A execução da Prestação de Serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

7.2. Da Liquidação



7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3. 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;
- f.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.8. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

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

7.3. Do Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 IGP-M de correção monetária.

7.4. Da Forma de Pagamento:

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por intermédio da realização de Pregão eletrônico, previsto no artigo 75 incisos II da Lei Federal de 14.133/2021 conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Da Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Das Exigências de Habilitação

8.4. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.4.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. No caso **da possibilidade de participação de pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.3. **Em se tratando de microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.4. **No caso de sociedade empresária**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.5. **No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.6. **No caso de sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local



de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.9. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

8.5. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

8.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no

Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

8.5.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

8.5.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

8.5.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.5.10. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

8.5.11. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.5.12. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

8.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

8.6.2. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do



domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

8.6.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

8.6.4. O Microempreendedor Individual (MEI) estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis.

8.7. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

8.7.3. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente

emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

8.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

8.7.7. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

8.7.8. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

8.7.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

8.7.10. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das

informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

8.7.11. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

8.7.12. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.7.13. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.7.14. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total



dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.7.15. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.8.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.8.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

8.8.3. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.8.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.



8.8.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

8.8.7. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

8.8.8. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

8.8.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

8.8.10. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

8.8.11. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

8.8.12. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais) para 12 (doze) meses conforme custos unitários apostos na tabela supracitada.

9.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

9.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

9.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

9.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 03 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

9.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: a estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://www.bancodeprecos.com.br>, considerando ainda certames publicados em plataformas oficiais de âmbito nacional, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), ComprasNet (www.gov.br/compras), Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br) e BBMNet (www.bbmnet.com.br), bem como em sistemas amplamente utilizados como o Licitar Digital.

9.7. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ocorrer no âmbito do Município de Lajinha, abrangendo todas as localidades, distritos e zonas rurais pertencentes à sua jurisdição, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

10.2. As despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato será de responsabilidade da contratada.

11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, de acordo com o parágrafo único, do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, combinado com §2º, do art. 80 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.



12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, e 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.

12.1.2. Executar diretamente os serviços contratados nas condições fixadas no Contrato e no Edital de Credenciamento.

12.1.3. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros, como também em decorrência de erro ou imperícia na execução dos serviços contratados.

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

12.1.5. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.

12.1.6. Permitir que os prepostos do Contratante, especialmente designados, acompanhem todas as etapas de execução dos serviços contratados, para os fins previstos neste contrato.

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

12.1.8. De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que vierem a incidir sobre o valor deste contrato.

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

12.1.10. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

12.1.14. 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.

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

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



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

12.1.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.

12.2.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

12.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste contrato.

14.2. A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços previstos, sendo vedada a transferência de responsabilidades a terceiros, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Essa medida visa garantir o controle, a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços prestados, assegurando que a execução ocorra conforme as exigências técnicas e legais estabelecidas pela Administração Pública do Município de Lajinha.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Lajinha, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções, cumulativamente ou não:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa de:

a. Compensatória;

b. De mora;



15.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lajinha, por prazo não superior a 03 (Três) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.5. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.1.6. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (Um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (Trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

15.1.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

15.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

15.1.9. A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por

qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.1333/21.

15.1.10. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (Cinco décimos por cento) a 1% (Um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

- a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

15.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

15.3. Será aplicada multa compensatória de 15% (Quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a.** Recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b.** Der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c.** Recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d.** Recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.



15.4. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

15.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

a. Apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b. Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d. Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e. Prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

g. Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

15.6. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo.

15.7. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações

administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme legislação.

15.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

15.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

15.12. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica

corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

16.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor deste Município.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.

17.2. correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2025.

17.3. A dotação (inserir de todas as secretarias) relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lajinha/Minas Gerais, 24 de novembro de 2025.

Valdeci Marques de Amorim
Secretário Municipal de Obras