

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRAS DE SERRALHERIA E CALHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA.	Hs	3500
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALHAS.	Hs	3500

1.2. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns).

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa aos documentos da etapa preparatória.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato ou do recebimento da autorização de fornecimento em caso de dispensa do instrumento contratual.

1.5. O Estudo Técnico Preliminar foi:

☒ **Elaborado** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ **Dispensado** nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

1.6. A análise específica de riscos:

☒ **Elaborada** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ **Dispensada** nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos demais documentos da etapa preparatória.

2.2. O Município de Congonhal não adota o plano de contratações anual, por se tratar de documento facultativo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a necessidade de assegurar a manutenção, conservação, recuperação e adequação das instalações e estruturas físicas dos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, especialmente aqueles utilizados pelas Secretarias Municipais de Administração, de Desenvolvimento Social e Habitação, de Educação, de Obras e de Saúde.

Os serviços de **serralheria** são necessários para a execução de reparos, manutenção, recuperação, fabricação, instalação e adequação de estruturas e componentes metálicos existentes nos imóveis públicos, tais como portões, grades, portas, janelas, corrimãos, suportes, estruturas metálicas, proteções, fechamentos e demais elementos que necessitem de intervenção para garantir condições adequadas de segurança, funcionamento e conservação.

Da mesma forma, os serviços de **instalação, manutenção e reparação de calhas** são indispensáveis para assegurar o adequado escoamento das águas pluviais nos prédios e demais instalações públicas. A ausência ou o mau funcionamento desses sistemas pode ocasionar infiltrações, umidade, deterioração de paredes, pisos, forros, pinturas e estruturas, além de contribuir para o surgimento de problemas que podem comprometer a conservação do patrimônio público e a segurança dos usuários.

A contratação de empresa especializada permitirá o atendimento das demandas de manutenção de forma adequada e tempestiva, evitando a paralisação ou comprometimento das atividades desenvolvidas nos prédios públicos. Ressalta-se que os serviços possuem caráter predominantemente operacional e de manutenção, podendo surgir de acordo com a necessidade dos diversos setores da Administração Municipal.

Considerando a quantidade e a diversidade dos imóveis públicos atendidos pelas Secretarias Municipais, bem como a necessidade de intervenções periódicas e eventuais,



mostra-se necessária a disponibilização de mão de obra especializada para execução dos serviços, garantindo maior eficiência, segurança, qualidade e durabilidade dos reparos realizados.

A contratação também visa prevenir a deterioração das instalações e reduzir a ocorrência de danos de maior proporção, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de mão de obra de serralheria e de calhas**, conforme as necessidades da Administração Municipal, mostra-se necessária, adequada e de interesse público, proporcionando condições satisfatórias de manutenção dos prédios e estruturas públicas e garantindo a continuidade e a adequada prestação dos serviços municipais.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e local de entrega

4.1. Os serviços serão executados de forma **parcelada e conforme a demanda da Administração**, mediante emissão de Ordem de Serviço ou autorização formal para execução, observadas as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, de Desenvolvimento Social e Habitação, de Educação, de Obras e de Saúde.

Após o recebimento da solicitação de serviço pela Contratada e a disponibilização, pela Contratante, dos materiais e insumos necessários à execução, a empresa deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, salvo situações excepcionais ou serviços que, em razão de sua natureza, extensão ou complexidade, demandem prazo diverso, previamente acordado com a fiscalização.

O prazo para conclusão de cada serviço será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, extensão, complexidade e condições de execução da intervenção.

Os serviços serão executados nos diversos prédios, unidades, equipamentos públicos e demais instalações pertencentes ou sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, conforme a necessidade das Secretarias Municipais envolvidas.

Os locais exatos de execução serão indicados pela Administração por meio das respectivas Ordens de Serviço ou solicitações emitidas pela unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

Os serviços serão executados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das **08h00 às 16h00**, podendo a Administração estabelecer horários diferenciados quando houver necessidade, especialmente em unidades que possuam horário de funcionamento específico ou quando a natureza do serviço exigir programação previamente acordada.

Condições gerais de execução

4.2. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e aptos à execução dos serviços de serralheria e calhas, bem como as ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à adequada realização das atividades.

Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, mediante solicitação prévia da Contratada e conforme a necessidade de cada serviço.

A Contratada deverá comunicar à fiscalização, previamente à execução, os materiais e quantitativos necessários para realização do serviço, não podendo utilizar materiais diferentes daqueles disponibilizados pela Administração sem autorização prévia.

A execução deverá observar as especificações constantes deste Termo de Referência, as orientações da fiscalização, as condições estabelecidas na Ordem de Serviço e as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Os serviços deverão ser executados com zelo, qualidade, segurança e observância das boas práticas profissionais, de modo a garantir a adequada funcionalidade, resistência e acabamento das estruturas e componentes objeto da intervenção.

Recebimento

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório,



após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

Preposto

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação:

- a) Executar os serviços de mão de obra de serralheria e calhas de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e nas orientações da fiscalização;
- b) Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e com experiência compatível com os serviços a serem executados;
- c) Disponibilizar, por sua conta, as ferramentas, equipamentos, máquinas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, salvo aqueles expressamente fornecidos pela Contratante;
- d) Disponibilizar os equipamentos de proteção individual – EPIs e, quando aplicável, os equipamentos de proteção coletiva – EPCs necessários à execução segura dos serviços;
- e) Atender às solicitações da Administração e disponibilizar a mão de obra necessária no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação e da disponibilização dos materiais necessários pela Contratante, ressalvadas as situações em que a natureza ou complexidade do serviço exigir prazo diverso, previamente acordado com a fiscalização;
- f) Executar os serviços nos locais indicados pela Administração, nos prédios, unidades, equipamentos públicos e demais instalações sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG;

- g) Executar os serviços com qualidade, segurança, zelo, eficiência e observância das boas práticas profissionais e das normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- h) Utilizar adequadamente os materiais e insumos fornecidos pela Contratante, empregando-os exclusivamente na execução dos serviços autorizados;
- i) Comunicar previamente à fiscalização qualquer inadequação, insuficiência ou incompatibilidade dos materiais fornecidos pela Contratante que possa comprometer a qualidade, segurança ou execução do serviço;
- j) Não substituir, alterar ou utilizar materiais diferentes daqueles fornecidos pela Contratante sem autorização prévia da fiscalização;
- k) Manter o local de execução dos serviços organizado e seguro durante a realização das atividades;
- l) Recolher os resíduos decorrentes da execução dos serviços e realizar a adequada organização e limpeza do local após a conclusão de cada serviço, observadas as orientações da fiscalização;
- m) Cumprir as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela segurança de seus empregados e pela utilização adequada dos equipamentos de proteção necessários;
- n) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;
- o) Designar formalmente um preposto para representar a empresa perante a Administração, antes do início da execução dos serviços;
- p) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- q) Corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios ou execução inadequada, no prazo determinado pela fiscalização;
- r) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa impedir, atrasar ou comprometer a execução dos serviços;
- s) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, fornecendo todas as informações e documentos necessários à verificação da execução;
- t) Apresentar os registros necessários à medição das horas efetivamente trabalhadas, contendo, no mínimo, a identificação do local, descrição do serviço, data, horário de início e término e quantidade de horas executadas;
- u) Executar somente os serviços previamente autorizados pela Administração, não sendo devidos pagamentos por serviços realizados sem autorização;



- v) Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços;
- w) Observar critérios de sustentabilidade aplicáveis à execução, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional dos materiais, reaproveitamento quando tecnicamente possível e destinação adequada dos resíduos;
- x) Não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo se houver previsão e autorização expressa da Administração no instrumento convocatório e no contrato;
- y) Executar os serviços de serralheria e calhas de forma a garantir a segurança, funcionalidade, resistência e adequado acabamento das estruturas e componentes objeto da intervenção.

Desde o início da contratação, a Administração deverá organizar as solicitações e Ordens de Serviço de forma a permitir o adequado planejamento, acompanhamento e fiscalização dos serviços.

Durante a execução, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) atendimento tempestivo das solicitações das Secretarias Municipais;
- b) controle das horas de mão de obra efetivamente executadas;
- c) registro individualizado dos serviços realizados;
- d) acompanhamento da qualidade e adequação dos serviços pela fiscalização;
- e) utilização racional dos materiais fornecidos pela Administração;
- f) manutenção da organização e segurança dos locais de execução;
- g) correção imediata de falhas ou serviços executados em desacordo com as especificações;
- h) cumprimento das normas de segurança aplicáveis;
- i) adequada destinação dos resíduos decorrentes da execução;
- j) preservação dos prédios, equipamentos, instalações e demais bens públicos existentes nos locais de execução.

Ao final de cada serviço, deverá ser realizada a conferência pela fiscalização, com o respectivo registro das horas executadas e dos serviços efetivamente realizados.

O encerramento da contratação deverá ocorrer após o cumprimento das obrigações contratuais, o recebimento e aceite dos serviços efetivamente executados, a quitação dos valores devidos e a adoção das demais providências administrativas pertinentes.

O resultado esperado é a manutenção das condições adequadas de conservação, segurança e funcionamento dos prédios e instalações públicas municipais, contribuindo



para a preservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços prestados à população.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação do objeto contratual justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, que compreendem mão de obra especializada em serralheria e instalação, manutenção e execução de calhas, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Secretarias do Município de Congonhal/MG.

6.1.1. A execução direta pela empresa contratada possibilita à Administração Pública maior controle sobre a qualidade, a regularidade e a padronização dos serviços prestados, bem como sobre o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas e das demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.1.2. Além disso, a vedação busca assegurar que a empresa vencedora do certame, cuja capacidade técnica e demais condições de habilitação foram previamente analisadas pela Administração, seja efetivamente responsável pela execução do objeto, evitando a transferência de parcelas relevantes dos serviços a terceiros não submetidos à mesma avaliação.

6.1.3. Dessa forma, considerando as características e a necessidade de acompanhamento direto da execução dos serviços, a não admissão de subcontratação mostra-se medida adequada ao interesse público, contribuindo para garantir maior segurança, eficiência, qualidade e responsabilização na prestação dos serviços contratados.

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. 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.

7.4. As regras de gestão contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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



8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.10. As regras de fiscalização contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena abertura de processo sancionatório.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

9.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



☐ Por se tratar de objeto de **entrega imediata**, não há que se falar em prorrogação do contrato.

☐ Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de **serviço ou fornecimento de natureza continuada**, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

☒ Por se tratar de **contratação por escopo predefinido**, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21, a contratação poderá ser prorrogada caso não seja finalizada no prazo inicial.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, será reajustada a contratação aplicando-se o **IPCA** pelo período acumulado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação será realizada mediante:

☐ Dispensa eletrônica;

☐ Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);

☐ Dispensa emergencial de licitação;

☐ Dispensa de licitação por outro fundamento;

☐ Inexigibilidade de licitação;

☐ Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;



- ☒ Pregão eletrônico;
- ☐ Concorrência eletrônico;
- ☐ Leilão;
- ☐ Concurso;
- ☐ Diálogo competitivo;

11.2. O Sistema de Registro de Preços:

- ☒ Será adotado (incompatível com fornecimento/serviço continuado);
- ☐ Não será adotado.

11.3. Preferência por contratação de Micro e Pequenas Empresas:

- ☐ Adotado - Item com valor de até R\$ 80.000,00 ou quota reservada de 25% para ME/EPP;
- ☒ Não será adotado – justificativa: A contratação exige empresa que disponha de estrutura e capacidade técnica compatíveis com a execução dos serviços de serralheria e calhas, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, deslocamento para diferentes locais, atendimento às demandas das diversas unidades administrativas e execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração. Dessa forma, a restrição da participação ou a concessão de preferência em razão do porte empresarial poderia comprometer a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente caso não haja demonstração de que a contratação possa ser executada satisfatoriamente nas condições estabelecidas exclusivamente por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.





11.4. O critério de julgamento será:

- ☒ Menor preço por item;
- ☐ Menor preço por lote;
- ☐ Menor preço global;
- ☐ Maior desconto por item;
- ☐ Maior desconto por lote;
- ☐ Maior desconto global;
- ☐ Técnica e preço;
- ☐ Maior lance;
- ☐ Maior retorno econômico;
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico.

11.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.5.1. Serão exigidos os seguintes documentos para habilitação do fornecedor:

11.6. Habilitação Jurídica:

- 11.6.1. **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;
- 11.6.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6.3. **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>;



11.6.4. 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;

11.6.5. 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.

11.6.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

11.6.7. 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.

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

11.6.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, para comprovação no enquadramento como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial (para empresa MEI, ME e EPP).

11.7. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas – **CPF**, conforme o caso;

11.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

11.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

11.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante.

11.7.4.1. Caso a licitante tenha filial no Município de Congonhal, deverá apresentar também a **Certidão de Regularidade Fiscal - CRF**;

11.7.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

11.7.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

11.7.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o **Microempreendedor Individual (MEI)** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

11.7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.7.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.8. Qualificação Técnica:



11.8.1. As empresas devem apresentar na habilitação, os documentos relacionados abaixo.

11.8.2. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa constando razão social CNPJ/MF, atestando que a empresa realizou a prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais similar ao ora o objeto posto em licitação.

11.9. Qualificação Econômico-Financeira:

11.9.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21;

11.9.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

11.10. Documentos complementares:

11.10.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

11.10.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.10.1.3. As declarações acima poderão ser substituídas por campo a ser preenchido na plataforma em caso de contratação eletrônica.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 678.230,00 (Seiscentos e setenta e oito mil e duzentos e trinta reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

12.2. O parâmetro de pesquisa de preços adotado foi (foram):

☐ Contratações anteriores feitas por este Município;





- ☒ Banco de Preços;
- ☐ Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- ☐ Painel de Preços do Governo Federal;
- ☐ Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;
- ☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- ☐ Tabelas padronizadas;
- ☐ Pesquisa publicada em mídia especializada, sendo sites de empresas do ramo;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Cód. Reduzido	Dotação	Fonte
43	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00	1.500.99
62	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00	1.500.94
68	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00	1.500.94
92	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00	1.500.94
150	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39.00	1.500.99
167	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00	1.500.99
207	02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00	1.500.95
213	02.05.10.301.0006.2.117.3390.39.00	1.500.95
286	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00	1.660.99
333	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00	1.500.99



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

14. DAS SANÇÕES

14.1.1. As sanções são aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo elas a advertência, a multa, o impedimento do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.

14.1.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 3.442/2025, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, conforme o Decreto Municipal nº 3.442/2025:

I. Advertência, quando o contratado der causa a descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave (Art. 6º do Decreto);



II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 11 do Decreto);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 12 do Decreto).

14.1.4. Multa, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado (Art. 7º do Decreto):

a) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega de bem ou execução de serviços, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, perfazendo o total de 9,9% (nove vírgula nove por cento). O atraso superior a 30 dias será considerado inexecução total do contrato (Art. 8º, I e Art. 10 do Decreto);

b) Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (Art. 8º, IV, 'd' do Decreto).

c) Compensatória de 10% a 20% (dez a vinte por cento) do valor do Contrato, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1 (Art. 8º, VI do Decreto).

d) Compensatória de 5% a 15% (cinco a quinze por cento) do valor do Contrato, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1 (Inexecução parcial com grave dano).

e) Compensatória de 15% a 30% (quinze a trinta por cento) do valor do Contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1 (fraude, ato inidôneo, etc.).

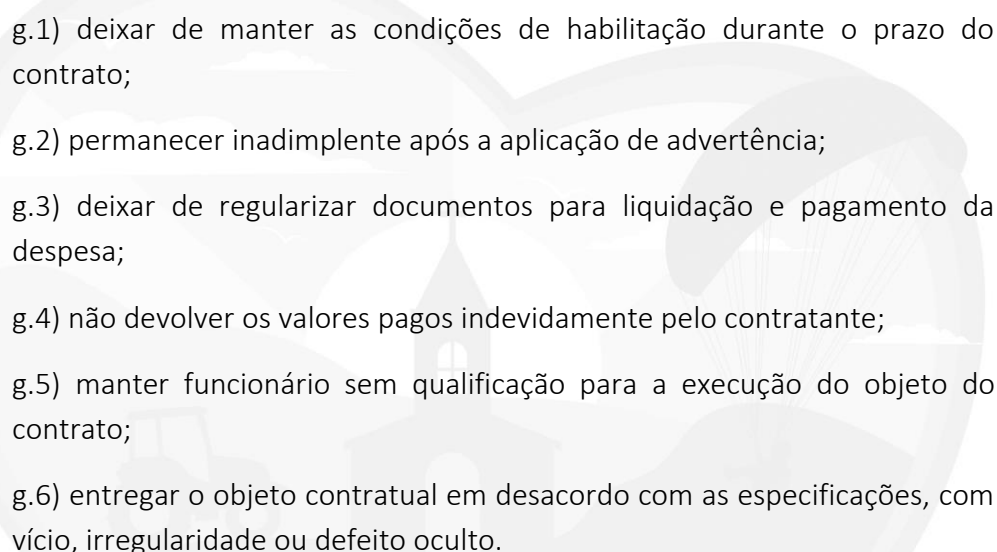
f) Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência da licitação ou do contrato, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 9.1 (retardamento da execução), por ocorrências como (Art. 8º, III do Decreto):

f.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo;



- f.2) tumultuar a sessão pública da licitação;
- f.3) propor recursos manifestamente protelatórios.

g) Compensatória de 0,5% a 5% (meio a cinco por cento) do valor do Contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1 (inexecução parcial), aplicada sobre o valor total da adjudicação ou do valor da contratação direta, para ocorrências como (Art. 8º, IV e V do Decreto):

- 
- g.1) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - g.2) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - g.3) deixar de regularizar documentos para liquidação e pagamento da despesa;
 - g.4) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - g.5) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g.6) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, com vício, irregularidade ou defeito oculto.

- 14.1.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.1.6.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.1.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 14.1.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.1.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



- 14.1.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.1.11.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.1.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.1.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.1.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas





Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.4. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Congonhal, 13 de agosto de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro
Agente Administrativo

O presente Termo de Referência foi aprovado pelos Secretários abaixo:

Bruno Teixeira Alves
Chefe de Gabinete

Taís Cristina dos Santos
Secretária M. de Desenvolvimento
Social e Habitação

José Carlos de Alvarenga
Secretário M. de Obras

Débora Guimarães dos Santos Moreira
Secretária M. de Educação

Graciane Rodrigues da Silva
Secretária M. de Saúde

