

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

De acordo com a legislação de compras públicas, as contratações de serviços, obras e aquisições de materiais devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA A SEREM REALIZADOS NO MEIO URBANO E/OU EXPANSÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades da Administração, do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados que serve, essencialmente, para conhecer de forma mais aprofundada a demanda e identificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Descrição do Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA A SEREM REALIZADOS NO MEIO URBANO E/OU EXPANSÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021.**

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe abaixo relacionada:

- ✓ Gustavo Henrique Baracat, Diretor da Divisão de Habitação e Interesse Social;
- ✓ Daiana dos Reis Silva, Coordenadora do Setor de Limpeza Pública.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são:

- ✓ Lei Federal N.º 14.133, de 01 de abril de 2020, "*Lei de Licitações e Contratos Administrativos*".

Ainda, esta contratação sem realização do Estudo Técnico Preliminar, pode levar à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a

contratação; ou levar às especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO *(Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)*

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços de topografia a serem realizados no meio urbano e/ou em áreas de expansão urbana do Município. A demanda decorre da necessidade de realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos para a execução de projetos de urbanismo, drenagem e calçamentos, essenciais ao planejamento e desenvolvimento do Município.

Além disso, há a necessidade de execução de levantamentos, medições, demarcações, georreferenciamentos, planialtimetria, nivelamento de redes pluviais, traçados e locações de vias, entre outros serviços, utilizando equipamentos de alta precisão e confiabilidade. Esses levantamentos são fundamentais para garantir a correta implantação de infraestruturas e intervenções urbanas, bem como para subsidiar a regularização fundiária e a gestão eficiente do território municipal.

Atualmente, a Prefeitura não dispõe de profissionais habilitados para a operação desses equipamentos, o que inviabiliza a execução interna dessas atividades. A ausência desses serviços pode comprometer a qualidade e a segurança dos projetos e obras públicas, impactando diretamente na infraestrutura e no bem-estar da população.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada se faz imprescindível para suprir a demanda do Município, assegurando maior precisão e confiabilidade nos levantamentos técnicos e garantindo a eficiência na gestão do território urbano e na prestação de serviços públicos essenciais.

5. SECRETARIAS REQUISITANTES *(Marcar as Secretarias)*

☐	Secretaria Municipal de Governo
☐	Secretaria Municipal de Educação
☐	Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças
☐	Procuradoria Geral do Município
☐	Secretaria Municipal de Saúde
☒	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
☐	Controladoria Interna
☐	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente
☐	Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico
☐	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
☐	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
☐	Secretaria Mun. Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

6.1. DOS REQUISITOS



6.1.1. A empresa contratada deverá:

a) A partir da ordem de fornecimento, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para iniciar os serviços, devendo concluir em até 10 (dez) dias úteis, ou justificar previamente a necessidade de prazo maior.

b) Os serviços serão realizados de forma parcelada e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, alimentação e estadia dos funcionários, tributos e outros. Deverá, ainda, zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

c) Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

d) Dispor de todo e qualquer equipamento, máquina e/ou ferramenta que possa vir a ser necessário para a perfeita execução dos trabalhos e utilização por seus funcionários.

e) responsabilizar pelo transporte de seus empregados, bem como as ferramentas e utensílios necessários até o local onde os serviços serão prestados.

f) No caso de recusa dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, caberá à empresa substituí-los, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, independente do erro, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, inclusive multa.

g) Os serviços deverão ser prestados das 07h00 às 16h00 (mínimo de 1 hora de almoço), com exceção quando os serviços precisarem ser prestados em outros horários ou em urgência. No que disser respeito de hora extra isso será de responsabilidade da empresa contratada. Os locais de realização dos serviços serão identificados em diferentes raios de atuação, podendo estar dispostos em qualquer parte do município de Santa Rita do Sapucaí, conforme demandas, devendo ser identificado pelo solicitante, qual o serviço que deverá ser executado.

6.2. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Geral:

6.3.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

6.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Juntamente com os documentos de Habilitação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, quando for o caso.

7. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Ressalta-se que, por tratar-se de prestação de serviço a ser realizado em eventos com datas a serem definidas pela secretaria solicitante, a pretendida contratação não possui natureza continuada.

Em relação à vigência da contratação, a mesma terá duração de (12) meses, por se tratar de registro de preços.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções analisadas, com objetivo de identificar a solução que apresenta maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

8.1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

A comissão de Planejamento identificou 2 (duas) modelagens de solução existentes no mercado para o atendimento da demanda das secretarias solicitantes, conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de topografia
02	Realização do serviço pro equipe própria do Município

Solução 1: Contratação de empresa para prestação de serviços de topografia



Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de topografia para realização de levantamento planialtimétrico com o fornecimento dos equipamentos necessários.

Vantagens:

1. Profissionais habilitados com know-how consolidado.
2. Contrato com prazos e níveis de serviço definidos, além de responsabilidade legal sobre o resultado.
3. Equipamentos de última geração, calibração e manutenção a cargo do fornecedor.

Desvantagens:

1. Valores de mercado incluem margem de lucro, mobilização e desmobilização.
2. Menor controle direto sobre cronograma e priorização de demandas, sujeito à agenda do contratado.

2. Realização do serviço por equipe própria do Município

Realização do serviço por funcionários do quadro técnico do Município.

Vantagens:

1. Direcionamento de prioridades, flexibilidade de cronograma e adequação imediata às urgências.
2. Após investimento inicial em equipamentos e treinamento, redução de custos recorrentes de contratação.
3. Desenvolvimento de competências permanentes na gestão municipal.

Desvantagens:

1. Investimento em equipamentos modernos, além de treinamento.
2. Cabe ao Município garantir calibração de equipamentos e atualização tecnológica.
3. Equipe interna pode não dar conta de demandas muito volumosas ou de alta complexidade sem reforços externos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

9.1. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE MERCADO

Diante do cenário apresentado, em que o Município de Santa Rita do Sapucaí/MG não dispõe em seu quadro de servidores de topógrafos com a qualificação e a expertise necessárias para a realização de levantamentos topográficos e planialtimétricos, a contratação de empresa especializada (Solução 1) configura-se como a alternativa mais adequada e vantajosa.

Empresas especializadas contam com profissionais habilitados que já dominam as normas técnicas vigentes e as melhores práticas de campo e escritório. Ao optar pela contratação externa, o Município assegura, desde o

início do contrato, a execução de serviços com alto padrão de precisão e confiabilidade, sem a necessidade de um longo processo de seleção ou formação interna de pessoal.

Além disso, o fornecedor assume a responsabilidade legal pelos resultados entregues, incluindo eventual correção de inconsistências ou falhas. Isso mitiga riscos jurídicos e financeiros para a Administração, evitando litígios por imprecisões em demarcações ou georreferenciamentos. Além disso, o cumprimento de SLA (*Service Level Agreement*) garante prazos claros e penalidades em caso de descumprimento, conferindo segurança ao planejamento das obras.

As empresas de topografia dispõem de equipamentos de última geração devidamente calibrados e revisados periodicamente. O encargo pela calibração e manutenção desses aparelhos é do contratado, o que elimina custos e esforços de gestão de ativos para o Município.

Com equipes dimensionadas de acordo com o volume de demandas, o fornecedor pode rapidamente mobilizar profissionais e equipamentos para diferentes frentes de trabalho, reduzindo o lead time de campo e acelerando a entrega de dados para projeto e execução de obras. Essa escalabilidade dificilmente seria atingida por equipe própria, dado o tempo e os recursos necessários para contratação e treinamento de novo servidor.

Em face desses pontos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de topografia oferece ao Município de Santa Rita do Sapucaí/MG a combinação ideal de expertise técnica, segurança jurídica, agilidade operacional e otimização de recursos, sendo, portanto, a melhor solução para suprir a demanda de levantamentos topográficos e planialtimétricos no meio urbano e em áreas de expansão urbana.

9.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de topografia a serem realizados no meio urbano e em áreas de expansão urbana. Esses serviços são essenciais para garantir o planejamento e execução adequados de projetos de urbanismo, infraestrutura e regularização fundiária, com foco em qualidade, precisão e conformidade com as normas técnicas vigentes.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

As especificações e a estimativa das quantidades a serem contratadas constam no Quadro abaixo, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Para a estipulação dos quantitativos foram considerados o histórico de demandas anteriores, conforme memória de cálculo demonstrada no anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT. TOTAL	UNID. DE MEDIDA
1	SERVIÇO DE TOPOGRAFIA - realizado com equipamentos de precisão de nível óptico, estação total, segundo a NBR 13.133/94 e receptor de sinais GPS com pós processamento - GPS geodésico de uma frequência, materiais esses em conformidade com as necessidades do local específico. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, calibrados e aferidos e serem disponibilizados pela contratada.	150	Horas

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

Para levantamento da estimativa de valores da contratação foi consultado processos licitatórios com o mesmo objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Desta pesquisa foram encontrados os seguintes valores e processos e média abaixo informada:

Município	ID da Contratação	Estimativo Unitário (R\$)
Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS	19493732000199-1-000061/2024	R\$ 182,36
Poço Fundo/MG	18242792000176-1-000048/2025	R\$ 60,05
Consórcio Intermunicipal de Saúde e Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário - CISREC	01272081000141-1-000113/2024	R\$ 43,17
Valor Médio		R\$ 95,19

O quadro abaixo demonstra que a estimativa do valor da contratação é de **R\$ 14.279,00 (Catorze Mil, Duzentos e Setenta e Nove Reais)**, onde constam os preços unitários referenciais.

Ressalta-se que, os valores foram levantados mediante a média de pesquisa de preços de mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT. TOTAL	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE TOPOGRAFIA - realizado com equipamentos de precisão de nível óptico, estação total, segundo a NBR 13.133/94 e receptor de sinais GPS com pós processamento - GPS geodésico de uma frequência, materiais esses em conformidade com as necessidades do local específico. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, calibrados e aferidos e serem disponibilizados pela contratada.	150	Horas	R\$ 95,19	R\$ 14.279,00

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

O inciso II do 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o

conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objeto de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

Em conformidade com o § 2º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, esclarece-se que o objeto da licitação consiste na contratação de serviço de topografia cobrado por hora, licitado em um único item.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)

Em relação às contratações correlatas e/ou interdependentes, verificou-se que, não existem contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

No curso da contratação em tela, assim como em toda contratação, vislumbram-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos (riscos) que podem frustrar ou dificultar o atingimento do objetivo pretendido.

O gerenciamento de riscos aqui implementado tem por finalidade mitigar a possibilidade de ocorrência desses eventos negativos.

Diante dos fatos, o Quadro abaixo traz os riscos levantados pela Comissão de Planejamento.

Risco		Probabilidade	Impactos
Nº	Descrição		
01	Especificação técnica deficiente do objeto	Média	Médio
02	Restrição de Competitividade, impugnação do edital	Baixo	Baixo
03	Itens em desacordo com as especificações técnicas.	Média	Médio
04	Contratação e/ou aquisição com preços acima dos praticados no mercado	Média	Médio
Descrição da Classificação da Probabilidade e Impactos: Baixa, Média e Alta.			

Sendo assim, após levantamentos dos riscos conforme Quadro acima, faz-se necessário apresentar os principais riscos selecionados pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 01:	Especificação Técnica deficiente do objeto		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Danos			
Aquisição deficiente do objeto			
Ações Preventivas			
	Descrição	Responsável	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando todas as informações necessárias para a correta aquisição do objeto	Secretarias solicitantes	
Ações de Contingências			
	Descrição	Responsável	
1.	Complementação das informações nos estudos técnicos.	Secretarias solicitantes	

Risco 02:	Restrição da competitividade, impugnação do edital.		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Danos			
Atraso ou anulação da licitação, custo para a Administração.			
Ações Preventivas			
	Descrição	Responsável	
1.	Submissão do processo a análise da procuradoria geral do município, verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.	Divisão de Licitação	
Ações de Contingências			
	Descrição	Responsável	
1.	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.	Divisão de Licitação	

Risco 03:	Itens em desacordo com as especificações técnicas		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Danos			
Fornecimento de materiais em desacordo com o termo de referência.			
Ações Preventivas			
	Descrição	Responsável	
1.	Por meio de equipe de fiscalização, verificar as especificações técnicas de todos os itens fornecidos.	Fiscal do contrato	
Ações de Contingências			
	Descrição	Responsável	
1.	Solicitar substituição ou correção do item em desacordo	Gestor do Contrato	

Risco 04:	Contratação e/ou aquisição com preços acima dos praticados no mercado		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta

2. Reduzir prazos de coleta e processamento de informações topográficas, permitindo que a Prefeitura antecipe o início das obras e mantenha o cronograma de intervenções urbanas conforme planejado.
3. Monitorar o consumo de horas-técnicas para ajustar a demanda conforme a necessidade real, evitando contratações superestimadas e garantindo o uso racional dos recursos públicos.
4. Utilizar plantas, perfis e laudos assinados por profissionais habilitados para respaldar processos de regularização fundiária, desapropriação e concessão de uso, protegendo o Município de possíveis questionamentos administrativos e judiciais.
5. Incorporar os dados entregues diretamente ao Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, atualizando o Plano Diretor, identificando áreas de expansão e preservação, e subsidiando o planejamento urbano sustentável.
6. Apoiar a correta implantação de redes de drenagem e pavimentação, reduzindo incidências de alagamentos, garantindo a durabilidade das vias e promovendo melhores condições de mobilidade para a população.
7. Estabelecer parceria técnica que possibilite suporte contínuo e eventuais capacitações, ampliando o conhecimento da equipe municipal sobre metodologias e ferramentas de topografia para demandas futuras.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS *(De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

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.

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.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

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

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.

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

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

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

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.

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

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.

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

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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

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.

19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)

A Administração Pública Municipal, neste objeto, não detectou impactos ambientais que necessitem de medidas de tratamento ou mitigadoras, buscando sanar os riscos ambientais existentes.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta Equipe de Planejamento declara que,

☒ É **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

☐ É **INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

20.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Após todas as considerações registradas neste estudo, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

Santa Rita do Sapucaí, 13 de Março de 2025.

Gustavo Henrique Baracat
Diretor da Divisão de Habitação e Interesse Social

Daiana dos Reis Silva
Coordenadora do Setor de Limpeza Urbana

De acordo, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

José Horácio Adami
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Impactos:		☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Danos				
Prejuízo ao erário				
Ações Preventivas				
	Descrição	Responsável		
1.	Verificar as exigências e condições de fornecimento.	Secretaria solicitante		
Ações de Contingências				
	Descrição	Responsável		
1.	Realizar uma pesquisa de preços de mercado com base em contratos anteriores ou em cotações obtidas com fornecedores distintos	Gestor do contrato		

15. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)

A presente contratação encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual - exercício 2025 (Lei Municipal N.º 5.669, de 23 de dezembro de 2024).

16. MODALIDADE E TIPO DE AQUISIÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de topografia, cobrados por hora, será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para serviços de baixo valor, desde que respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 75, inciso II, dispõe que a licitação é dispensável para contratação de serviços cujo valor seja compatível com os limites definidos para a Administração Pública Municipal. O valor estimado para a execução dos levantamentos topográficos e planialtimétricos, medido em horas-técnicas, não ultrapassa o teto previsto para contratação por convite, permitindo que a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG adote a contratação direta.

Dessa forma, garante-se maior eficiência e celeridade no atendimento às demandas de urbanismo sem comprometer os princípios da economicidade e da transparência no uso dos recursos públicos.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS (De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)

A contratação da empresa especializada para prestação de serviços de topografia tem como resultados pretendidos:

1. Garantir levantamentos planialtimétricos e georreferenciamentos com acurácia centimétrica, fornecendo bases confiáveis para a elaboração de projetos de urbanismo, eliminando a necessidade de retrabalho e ajustes em campo.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

1.1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA A SEREM REALIZADOS NO MEIO URBANO E/OU EXPANSÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021.**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de serviços de topografia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.
1	SERVIÇO DE TOPOGRAFIA - realizado com equipamentos de precisão de nível óptico, estação total, segundo a NBR 13.133/94 e receptor de sinais GPS com pós processamento - GPS geodésico de uma frequência, materiais esses em conformidade com as necessidades do local específico. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, calibrados e aferidos e serem disponibilizados pela contratada.	12	Serviços

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

3.3. Os serviços serão realizados de forma parcelada e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, alimentação e estadia dos funcionários, tributos e outros. Deverá, ainda, zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

3.4. Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

3.5. Dispor de todo e qualquer equipamento, máquina e/ou ferramenta que possa vir a ser necessário para a perfeita execução dos trabalhos e utilização por seus funcionários.

3.6. Responsabilizar pelo transporte de seus empregados, bem como as ferramentas e utensílios necessários até o local onde os serviços serão prestados.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços de topografia a serem realizados no meio urbano e/ou em áreas de expansão urbana do Município. A demanda decorre da necessidade de realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos para a execução de projetos de urbanismo, drenagem e calçamentos, essenciais ao planejamento e desenvolvimento do Município.

4.2. Além disso, há a necessidade de execução de levantamentos, medições, demarcações, georreferenciamentos, planialtimetria, nivelamento de redes pluviais, traçados e locações de vias, entre outros serviços, utilizando equipamentos de alta precisão e confiabilidade. Esses levantamentos são fundamentais para garantir a correta implantação de infraestruturas e intervenções urbanas, bem como para subsidiar a regularização fundiária e a gestão eficiente do território municipal.

4.3. Atualmente, a Prefeitura não dispõe de profissionais habilitados para a operação desses equipamentos, o que inviabiliza a execução interna dessas atividades. A ausência desses serviços pode comprometer a qualidade e a segurança dos projetos e obras públicas, impactando diretamente na infraestrutura e no bem-estar da população.

4.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada se faz imprescindível para suprir a demanda do Município, assegurando maior precisão e confiabilidade nos levantamentos técnicos e garantindo a eficiência na gestão do território urbano e na prestação de serviços públicos essenciais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução proposta para atender à necessidade do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de topografia a serem realizados no meio urbano e em áreas de expansão urbana. Esses serviços são essenciais para garantir o planejamento e execução adequados de projetos de urbanismo, infraestrutura e regularização fundiária, com foco em qualidade, precisão e conformidade com as normas técnicas vigentes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

6.2. Subcontratação:

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Garantia da contratação:

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

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

7.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) será feita no início da execução do Contrato pela Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado ao Setor de Pedidos de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

7.2. Condições de execução do serviço:

7.2.1. A partir da ordem de fornecimento, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para iniciar os serviços, devendo concluir em até 10 (dez) dias úteis, ou justificar previamente a necessidade de prazo maior.

7.2.2. No caso de recusa dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, caberá à empresa substituí-los, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, independente do erro, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, inclusive multa.

7.2.3. Os serviços deverão ser prestados das 07h00 às 16h00 (mínimo de 1 hora de almoço), com exceção quando os serviços precisarem ser prestados em outros horários ou em urgência. No que disser respeito de hora extra isso será de responsabilidade da empresa contratada. Os locais de realização dos serviços serão identificados em diferentes raios de atuação, podendo estar dispostos em qualquer parte do município de Santa Rita do Sapucaí, conforme demandas, devendo ser identificado pelo solicitante, qual o serviço que deverá ser executado.

7.2.4. Juntamente com os produtos, resultado da execução do serviço, deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite por servidor designado, e posterior encaminhamento ao Setor de Liquidação.

7.2.5. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Fiscalização:

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

8.6.2. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VI);

8.6.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, II);

8.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, III);

8.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, IV).

8.6.5. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, V).

8.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VII).

8.7. Fiscalização Administrativa:

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.495, de 2023).

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 23, IV).

8.8. Gestor do Contrato

8.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, IV).

8.8.1. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, II).

8.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, III).

8.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VIII).

8.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, X).

8.8.5. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VI).

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

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTOS

9.1. Recebimento:

9.1.1. Os serviços serão recebidos 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.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

9.2. Liquidação:

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

9.2.2. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3. 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:

9.2.3.1. o prazo de validade;

9.2.3.2. a data da emissão;

9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. o valor a pagar; e

9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

9.3.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

9.3.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM das propostas recebidas.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

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

10.3.2. 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>;

10.3.3. 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;

10.3.4. 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.

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

10.3.6. 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

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

10.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

10.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. Geral:

10.6.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 11.680,50 (onze mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta centavos)**.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência da contratação ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 107 da Lei Federal Nº. 14.133/21, de acordo com o Interesse Público.

12.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 407 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

14. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

14.1. Da Contratada:

14.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

14.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

14.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

14.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

14.1.5. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.

14.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

14.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

14.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

14.1.9. Quando no ato da entrega for observado que o serviço entregue não condiz com a especificação contida no Edital, o mesmo será recusado, cabendo à contratada custear o retorno.

14.2. Da Contratante:

14.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

14.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

14.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

14.2.5. *Acionar e executar a garantia dos serviços executados e/ou dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos.*

15. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As secretarias cujos fiscais de contrato foram designados servidores comissionados não possuem servidores efetivos com funções administrativas, somente cargos operacionais.

15.1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

15.1.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Gustavo Henrique Baracat.

15.1.2. A fiscalização do contrato estará a cargo do Servidor Luan Magalhães de Souza.

15.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Paula Eduarda dos Santos Costa.

15.1.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Santa Rita do Sapucaí, 26 de maio de 2025.



José Horácio Adami

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos