



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS 003/2025		CONTRATANTE (UASG) 985023	
OBJETO Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, através de registro de preços.			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 5.000.000,00 (CINCO MILHÕES DE REAIS)			
REGISTRO DE PREÇOS SIM	VISTORIA NÃO	INSTRUMENTO CONTRATUAL Ata de Registro de Preços – ARP	
FORMA DE FORNECIMENTO Fornecimento Parcelado		DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia 27/05/2025 às 08h (horário de Brasília)	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI/SEINFRA		MODO DE DISPUTA Aberto	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Conforme item 08 do edital			
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS POSSUI ITENS EXCLUSIVOS	RESERVA DE COTA SIM	EXIGE AMOSTRA? NÃO	
OBTENÇÃO DO EDITAL O instrumento convocatório e seus anexos encontram-se disponíveis para acesso dos interessados no site do município de Pirapora/MG, através do link https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes/ , no Portal de Compras do Governo Federal - endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (pncp.gov.br).			
CONSULTAS DE CARÁTER TÉCNICO OU LEGAL E IMPUGNAÇÕES Conforme item 13 do edital			
OBSERVAÇÕES GERAIS Os lances deverão respeitar o intervalo mínimo de 0,1% (zero vírgula um por cento)			



Sumário

1. DO OBJETO
2. DO PREÇO DE REFERÊNCIA DOS PRODUTOS
3. DO REGISTRO DE PREÇOS
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
9. DA FASE DE JULGAMENTO
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
13. DOS RECURSOS
14. DO ENCERRAMENTO
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
16. DOS PRAZOS
17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
18. DO PAGAMENTO
19. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE
20. DA GARANTIA CONTRATUAL
21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL
22. DA SUBCONTRATAÇÃO
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº: 003/2025

Processo Licitatório nº 014/2025

Torna-se público que o Município de Pirapora/MG, por meio do Setor de Licitações desta Prefeitura, localizado na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n. 050/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 27 de maio de 2025

HORÁRIO: 08:00 (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CÓDIGO UASG: 985023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: *MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI/SEINFRA*

MODO DE DISPUTA: Aberto

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA, ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO PREÇO DE REFERÊNCIA DOS PRODUTOS

2.1 O valor de referência dos itens limita-se à R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais.) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Órgão destinatário do Registro de Preços: Prefeitura Municipal de Pirapora

3.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pirapora.mg.gov.br ou protocolizadas no setor de protocolo desta prefeitura, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário de 12:00 às 17:00 horas.
- 4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 5.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.5 **Não será concedido** tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 5.6 Não poderão disputar esta licitação:
- 5.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto



executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.6.9.1 Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

5.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



5.7 O impedimento de que trata o item 5.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.10 O disposto nos itens 0e 0não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.12 A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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



6.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

~~6.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

6.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6 A falsidade da declaração de que trata os itens ou sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



6.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por *MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI/SEINFRA*; e

6.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário do item;

7.1.2 Marca;

7.1.2 Quantidade cotada.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 A proposta deverá conter os VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



7.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

~~7.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.~~

7.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.9.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

7.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



8.6 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de 0,1% (zero vírgula um por cento)***.

8.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.10 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



8.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

~~8.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for~~



~~empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.~~

~~8.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.~~

~~8.19.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.~~

~~8.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as **demais** licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.~~

~~8.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.~~

8.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

8.20.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20.1.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.20.1.6 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.20.1.7 empresas brasileiras;

8.20.1.8 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.1.9 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



8.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.22 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.26 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



9.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5 ~~Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item deste edital.~~

9.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8 contiver vícios insanáveis;

9.8.1 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.8.2 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.3 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



9.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.14 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.18 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



10.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

10.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.10 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.13 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



10.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.

10.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.20 Ressalvado o disposto no item 8.6, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

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

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

10.23 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.24 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro



onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.25 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

10.28 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.30 A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

10.31 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.33 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;

10.34 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.35 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

10.36 Os documentos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Qualificação Econômico-Financeira.

10.37 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.37.1 Para a certidão de falência e concordata que não consignar em sua redação o período de vigência,



será considerado período de 1 (um) ano a partir da data de sua expedição¹

Qualificação Técnica ou Operacional

10.38 Um atestado de capacidade operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante está apta para fornecer/desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto licitado quanto a características, prazos e quantidades. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

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

10.40 As certidões de regularidade, quando não vierem com prazo de validade expresso, serão consideradas válidas se emitidas em até **90 (noventa) dias**, da data designada para abertura da sessão.

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

10.42 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.43 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

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

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.47. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTES CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, conforme modelo contido no ANEXO V do presente Edital.

¹[http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO#:~:text=Como%20registrar%20o%20prazo%20de,de%201%20\(um\)%20ano](http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO#:~:text=Como%20registrar%20o%20prazo%20de,de%201%20(um)%20ano)



11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

11.9 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.10 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.



11.11 As hipóteses de cancelamento de ARP e suas consequências, estão previstas no item 10 do Termo de Referência.

12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.1 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 DOS RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pirapora.mg.gov.br.

14 DO ENCERRAMENTO

14.1. Definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- 15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5 fraudar a licitação
- 15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 15.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 15.2.1 advertência;
 - 15.2.2 multa;
 - 15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16 DOS PRAZOS

16.1 O prazo de vigência da ARP é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº: 14.133/2021.

16.1.1 O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.2 O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura da proposta.

17 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

17.1 Conforme descrito no item 6 do Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 Conforme descrito no item 10 do Termo de Referência.

19 DOS CRITÉRIOS DE ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1 O critério de alteração/ atualização dos preços registrados ocorrerá em conformidade com as disposições na ARP.

19.2 O contrato decorrente da ARP, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste.

20 DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

21.1 Conforme descrito no item 9.6 do Termo de Referência.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 É vedado a subcontratação.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



23.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Governo Federal - endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e sítio oficial do município – <https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes/>.

23.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

23.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

23.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

23.11.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

23.11.4 ANEXO IV – Modelo Proposta Comercial

23.11.5 ANEXO V – Modelo Declaração Conjunta

23.11.6 ANEXO VI – VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO

Pirapora/MG, 09 de MAIO de 2025.

Thiago de Souza Matos.
Agente de Contratação.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, através de registro de preços.

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial (corretiva e preventiva), com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e/ou SEINFRA (Região Norte) para atender os imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora. Buscando desta forma atender com maior celeridade as solicitações de serviços de reparos;

1.1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Engenharia: prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva simultânea das instalações prediais dos imóveis utilizados por esta Administração, assim compreendidas;

1.1.2.1. Manutenção predial preventiva é o conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, mas ainda não percebidos, devendo, nesse caso, ser executada imediatamente a manutenção preventiva;

1.1.2.2. Manutenção predial corretiva compreende ações que visam o atendimento das necessidades de reparos identificadas quando da manutenção predial preventiva e/ou formuladas pela Prefeitura Municipal de Pirapora, sendo subdivididas em emergenciais e eletivas;

1.1.2.2.1. São eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais;

1.1.2.2.2. São urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes/imediatos para pessoas e objetos;

1.1.2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, nos termos do artigo 6º, XXI, "a" da Lei nº 14.133/2021. Esta classificação decorre da possibilidade de descrição padronizada e objetiva da execução dos serviços, com critérios definidos de qualidade e desempenho, não se exigindo projeto básico e/ou executivo para sua definição ou execução. A padronização também está refletida no uso das tabelas SINAPI/SEINFRA como referência de composição de custos.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços - ARP, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



- 1.4.** A execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo 5 (cinco) dias úteis, após o envio da ordem de compra, via meio eletrônico, por parte da Prefeitura.
- 1.5.** Considerando que os serviços de manutenção predial aqui contratados estão descritos de forma detalhada, clara e suficiente no Termo de Referência e que sua execução não implica alteração estrutural dos imóveis, configura-se a possibilidade de dispensa de projeto básico ou executivo, com fundamento no §3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à aferição dos padrões de qualidade e desempenho exigidos pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

4.1.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 4.1.1.1.** Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configure construção ou ampliação, com conhecimento específico, tais como:
- 4.1.1.1.1.** Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;
 - 4.1.1.1.2.** Substituição de luminárias;
 - 4.1.1.1.3.** Conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões;
 - 4.1.1.1.4.** Instalação aparente de canaletas, eletrodutos e eletrocalhas;
 - 4.1.1.1.5.** Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos e canaletas;
 - 4.1.1.1.6.** Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas;
 - 4.1.1.1.7.** Simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
 - 4.1.1.1.8.** Verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto circuito, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
 - 4.1.1.1.9.** Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local;



4.1.1.1.10. Reparação ou substituição de aparelhos de ar condicionado;

4.1.1.1.11. Reparação ou substituição de aparelhos de refrigeração (bebedouro e geladeira);

4.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.2.1. Iluminação em geral, tais como:

4.1.2.1.1. Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação insuficiente;

4.1.2.1.2. Substituição de lâmpadas e reatores defeituosos;

4.1.2.1.3. Quadro geral de luz, energia e medição:

4.1.2.1.4. O rol de serviços elencados neste Termo de Referência é meramente exemplificativo, podendo contemplar outros serviços, desde que não se caracterize construção ou ampliação.

4.1.2.1.5. Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;

4.1.2.1.6. Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;

4.1.2.1.7. Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;

4.1.2.1.8. Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;

4.1.2.1.9. Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;

4.1.2.1.10. Verificação da regulagem do disjuntor geral.

4.1.2.1.11. Quadros de Distribuição de energia:

4.1.2.1.12. Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;

4.1.2.1.13. Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;

4.1.2.1.14. Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, disjuntor geral e nos cabos de alimentação;

4.1.2.1.15. Painel Geral de Baixa e Alta Tensão:

4.1.2.1.16. Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;

4.1.2.1.17. Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;

4.1.2.1.18. Verificar fiação;

4.1.2.1.19. Verificar fusíveis;

4.1.2.1.20. Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais;

4.1.2.1.21. Manutenção de aparelhos de ar condicionado;

4.1.2.1.22. Verificar extintores de incêndio;

4.2. MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

4.2.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.1.1. Conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;



- 4.2.1.2. Conserto ou troca de canos com vazamento;
- 4.2.1.3. Desentupimento de canos e calhas;
- 4.2.1.4. Limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- 4.2.1.5. Conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- 4.2.1.6. Limpeza de caixa d'água com emissão de certificado;
- 4.2.1.7. Substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- 4.2.1.8. Conserto ou troca de registros de fechamento de água;
- 4.2.1.9. Conserto ou troca de boia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- 4.2.1.10. Conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral;
- 4.2.1.11. Substituição de caixas d'água;

4.2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.2.2.1. Reservatório de água:

- 4.2.2.1.1. Verificar a torneira bóia;
- 4.2.2.1.2. Verificação do nível de água da caixa d'água central;
- 4.2.2.1.3. Verificar se há vazamentos e infiltrações de água;

4.2.2.2. Instalações hidráulicas e sanitárias:

- 4.2.2.2.1. Verificar válvulas e tubulações;
- 4.2.2.2.2. Verificar dispositivos de acionamento;
- 4.2.2.2.3. Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;
- 4.2.2.2.4. Eliminação de vazamentos em toda a rede;
- 4.2.2.2.5. Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;
- 4.2.2.2.6. Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais;
- 4.2.2.2.7. Dedetização geral com emissão de certificado;

4.3. MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS – SERVIÇOS GERAIS

4.3.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 4.3.1.1. Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- 4.3.1.2. Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- 4.3.1.3. Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
- 4.3.1.4. Reparos em coberturas e lajes;
- 4.3.1.5. Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes;
- 4.3.1.6. Substituição de telhas quebradas e rufos metálicos;



- 4.3.1.7. Substituição de pisos cerâmicos parede e chão soltos;
- 4.3.1.8. Troca de placas de forro;
- 4.3.1.9. Desprendimento de forro;
- 4.3.1.10. Reparo em estrutura de gesso;
- 4.3.1.11. Desembaraçamento e remanejamento de persianas;
- 4.3.1.12. Serviços de pintura, tais como:
 - 4.3.1.12.1. Repintura total do prédio;
 - 4.3.1.12.2. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
 - 4.3.1.12.3. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes;
- 4.3.1.13. Serviços de carpintaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:
 - 4.3.1.13.1. Reparos em prateleiras;
 - 4.3.1.13.2. Conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;
 - 4.3.1.13.3. Instalação de fechaduras;
 - 4.3.1.13.4. Conserto ou instalação de rodapés;
 - 4.3.1.13.5. Conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;
 - 4.3.1.13.6. Instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;

4.3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 4.3.2.1. Limpeza de calhas e toldos de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- 4.3.2.2. Paisagismo
 - 4.3.2.2.1. Corte e poda de árvores, independentemente do porte, conforme demandado pela Prefeitura Municipal de Pirapora, com licença ambiental providenciada pela CONTRATADA;
 - 4.3.2.2.2. Remoção de ervas daninhas e musgos em pisos externos e calçamentos;
 - 4.3.2.2.3. Serviço de jardinagem com capina, corte de gramíneas e arbustos;
 - 4.3.2.2.4. O ajardinamento será com o plantio de vegetação rasteira, arbustos ornamentais e árvores. A vegetação deve ser composta de espécies nativas, adequadas ao clima, solo, sombreamento e umidade da região. Também não devem depender de podas constantes;
 - 4.3.2.2.5. As partes destinadas a jardins e gramas receberão terra apropriada e isenta de entulhos;

4.4. INSUMOS (PEÇAS, MATERIAIS E COMPONENTES)

4.4.1. Equipamentos e Ferramentas

- 4.4.1.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada;
- 4.4.1.2. Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de



boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação do fiscal de serviço antes do seu emprego;

4.4.1.3. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços, indispensáveis à atividade de cada ramo profissional, para o uso individual ou coletivo. Ficará responsável ainda por promover as substituições ou reposições, quando necessário, no que deverá ser considerada a vida útil, desgaste ou perda daquela ferramenta ou equipamento especificamente;

4.4.1.4. É permitida a subcontratação, sendo que a CONTRATADA assumirá total responsabilidade legal e contratual sobre a execução do serviço subcontratado;

4.5. Poderão ser subcontratados os serviços que não estão contemplados no quadro mínimo de funcionários e serão solicitados pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras, conforme as necessidades da Prefeitura;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Comprovações de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados;

5.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura da ata de registro de preços;

5.3. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços correlatos aos apresentados no item 4 deste termo de referência, em instalações prediais com características similares às do objeto ora licitado, envolvendo, no mínimo, duas das seguintes atividades: elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, cobertura ou esquadrias.

5.3.1. O atestado deverá conter, de forma clara e objetiva:

5.3.1.1. A descrição do escopo executado;

5.3.1.2. O período de execução contratual;

5.3.1.3. A identificação do contratante e responsável técnico;

5.3.1.4. Declaração de execução satisfatória dos serviços.

5.4. A exigência encontra respaldo no **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a Administração a requerer comprovação de aptidão técnica por meio de atestados pertinentes e compatíveis com as características do objeto licitado. Considerando a natureza do objeto – que envolve a prestação de serviços técnicos contínuos de manutenção corretiva e preventiva em estruturas físicas com diversidade funcional e sistemas integrados – a



comprovação de experiência prévia visa assegurar:

5.4.1. A idoneidade e a qualificação operacional da empresa;

A **mitigação de riscos contratuais** decorrentes de inexecução parcial ou total

5.4.2. A eficiência e a continuidade dos serviços, em consonância com o interesse público

5.5. A presente exigência observa o princípio da proporcionalidade, na medida em que **não impõe quantitativos excessivos nem requer demonstrações de exclusividade técnica**, limitando-se à comprovação da experiência em escopo correlato e pertinente ao objeto da licitação, em consonância com a jurisprudência dos tribunais de contas.

5.6. Ademais, ainda para fins de comprovação de aptidão operacional e avaliação mais robusta da capacidade técnica operacional da licitante, solicita-se que seja apresentado o CAO – Certidão de Acervo Operacional

5.7. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, devendo fazer parte da equipe:

5.7.1. 1 (um) profissional formado em arquitetura e/ou engenharia com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado na entidade profissional competente;

5.7.2. o profissional indicado na Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) apresentada para habilitação, que deverá participar dos serviços e responder como responsável técnico;

5.7.3. 1 (um) encarregado para a condução de todos os serviços;

5.8. Um único profissional poderá atender aos quesitos indicados em 5.4.1 e 5.4.2, sendo que deverá(ão) ser sócio(s) proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante na data de publicação do contrato;

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

5.10. O licitante 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.

5.11. É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido o Termo de Visita Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Visita Técnica – Facultativa”.

5.12. A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

5.13. Tanto a “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”, quanto a “Declaração de Não Visita Técnica”, são documentos obrigatórios e indispensáveis a ser apresentados junto à “Documentação de Habilitação”;

5.14. As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para protocolizar os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta comercial, devendo ser agendadas na Secretaria Municipal de Projetos e Obras, na Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro, telefone (38) 3741 6131, nos dias úteis, de 12h às



18h;

- 5.15.** O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor da Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 5.16.** Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução;
- 5.17.** Caso queiram, os interessados poderão comparecer à sala da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, munidos de pen drive para efetuar a cópia dos documentos supracitados.
- 5.18.** É vedada a participação de empresas em consórcio;
- 5.18.1.** Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

Da qualificação econômico-financeira:

- 5.19.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 5.20.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 5.21.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 5.22.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 5.23.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 5.24.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 5.25.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 5.26.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 5.27.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021,



art. 65, §1º).

5.28. Em relação à exigência de qualificação econômico-financeira:

5.28.1. A exigência da qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, visa prevenir a participação e vitória em certames de empresas sem responsabilidade ou respaldo financeiro adequado, as chamadas "empresas aventureiras". Tal medida assegura que estas empresas não sejam capazes de iniciar a execução do contrato sem a capacidade financeira necessária para executar os serviços do objeto contratado.

5.28.2. De acordo com a obra de Marçal Justen Filho, a qualificação econômico-financeira consiste na comprovação documental de recursos financeiros e situação econômica adequados para a execução do objeto da contratação. Dessa forma, empresas sem os recursos necessários para executar o contrato não poderiam participar das licitações, pois "a carência de recursos faz presumir inviabilidade da execução satisfatória do contrato e impossibilidade de arcar com as consequências de eventual inadimplemento" (JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 12ª ed. São Paulo, 2016, p. 361).

5.28.3. Portanto, para que as empresas possam operar com segurança e responsabilidade, elas devem comprovar sua capacitação financeira para a execução do contrato, garantindo assim a viabilidade e a conclusão satisfatória do objeto contratado.

5.28.4. Os requisitos constantes deste instrumento, notadamente aqueles referentes à experiência técnica e composição de equipe, estão adequadamente distribuídos entre os momentos de habilitação e de execução contratual, nos termos dos arts. 67 a 70 da Lei 14.133/2021. O atendimento integral das condições contratuais será exigido apenas no momento da formalização da contratação, sendo suficiente, na fase de habilitação, a demonstração da capacidade técnica compatível com o objeto.

5.29. Para fins de habilitação, serão exigidos apenas os requisitos necessários e suficientes à comprovação da aptidão da licitante para executar os serviços pretendidos, vedada a exigência de requisitos meramente formais ou desproporcionais, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021. As exigências aqui constantes estão devidamente motivadas e relacionadas às características do objeto.

Da Sustentabilidade:

5.30. Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os serviços devem seguir as considerações a seguir:

5.30.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, afim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante;

5.30.2. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;



- 5.30.3.** A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;
- 5.30.4.** Todas os entulhos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;
- 5.30.5.** Observar os princípios de sustentabilidade contidas na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:
- 5.30.5.1.** Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do decreto nº 46.105/12);
- 5.30.5.2.** Uso de agregados reciclados: material granular proveniente do beneficiamento de resíduos da construção civil de natureza mineral, designados com classe A, que apresenta características técnicas adequadas para aplicação em obras de pavimentação;
- 5.30.5.3.** Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- 5.30.5.4.** Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- 5.30.5.5.** Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

Da exigência de amostra:

- 5.31.** Não se aplica ao objeto que se pretende adquirir.

Da subcontratação:

- 5.32.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia da contratação:

- 5.33.** Não haverá exigência da garantia da contratação com base nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.34.** É importante considerar o contexto específico dos serviços pleiteados. Essa atividade muitas vezes demanda intervenções urgentes e imprevistas, como reparos de emergência em imóveis danificados por condições climáticas adversas ou acidentes. Nessas situações, a exigência de garantia poderia gerar entraves burocráticos que comprometeriam a prontidão e eficácia da resposta às necessidades da comunidade.
- 5.35.** A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1.1.** Os serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas



e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial: Normas da ABNT; Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP; Legislação de acessibilidade (NBR9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

- 6.1.2.** A critério da fiscalização do contrato poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.3.** Na execução das manutenções prediais, a definição do preço unitário dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI (Minas Gerais e/ou SEINFRA (Região Norte));
- 6.1.4.** Nos casos em que os serviços a serem executados estiverem contemplados nas duas tabelas deverá ser considerada aquela que apresentar o menor valor;
- 6.1.5.** O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, utilizando a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI (Minas Gerais) e/ou SEINFRA (Região Norte) do Estado de Minas Gerais;
- 6.1.6.** Nos casos em que a Tabela do SINAPI (Minas Gerais) ou SEINFRA (Região Norte) não oferecer custos unitários dos insumos ou serviços a serem prestados, deverá ser utilizada pesquisa de mercado com registro dos estabelecimentos e as cotações, devendo ser apurada a mediana entre no mínimo 03 (três) cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;
- 6.1.7.** Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.1.7.1.** Planilha de orçamento em formato “.xls”, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI e/ou SEINFRA de acordo com os itens 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6;
- 6.1.8.** O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 5.5 ao Contratante será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização do contrato. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;
- 6.1.9.** Toda e qualquer fonte de dados ou Sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes da planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização do contrato uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de 03(três) cotações de preços, sendo que deverá ser considerado o valor da



mediana;

- 6.1.10.** Poderá a fiscalização do contrato realizar pesquisa de preços por conta própria caso entenda que as cotações apresentadas pelo fornecedor não reflitam o valor de mercado. Neste caso, deverá prevalecer a mediana de Mercado comprovada pela fiscalização do contrato;
- 6.1.11.** Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificado com clareza, a origem de cada composição. Caso alguma das composições não pertençam ao Sistema SINAPI (Minas Gerais) e/ou SEINFRA (Região Norte), estas deverão ser apresentadas analiticamente;
- 6.1.12.** Todos os documentos deverão ser entregues, em 03(três) vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo;
- 6.1.13.** A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA o orçamento do serviço através do e-mail informado pelo Fiscal do Contrato;
- 6.1.14.** A CONTRATADA deverá encaminhar para o Fiscal do Contrato, planilha de orçamento do serviço a ser fornecido, considerando o material incluso, baseado na tabela de preços de serviços do SINAPI (Minas Gerais) e/ou SEINFRA (Região Norte) do mês de referência em que o serviço foi solicitado. O prazo para encaminhamento é de até 05(cinco) dias úteis após abertura do chamado, contendo a discriminação, os valores unitários e totais de cada item, acrescido do BDI Diferenciado para serviços e o total geral;
- 6.1.15.** Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento e emissão de ordem de serviço;
- 6.1.16.** A contratada deverá iniciar a execução do serviço no prazo máximo de 48 horas após a emissão da ordem de serviço;
- 6.1.17.** Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;
- 6.1.18.** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;
- 6.1.19.** O papel do Fiscal de Serviço será o de acompanhar a execução dos mesmos, emitir e atestar o termo de aceite provisório e definitivo.
- 6.1.20.** Os serviços serão acompanhados por gestor e fiscais designados formalmente em ato próprio, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 041/2023, que conterà a identificação, as atribuições e a anuência expressa dos agentes designados.
- 6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 6.2.1.** O prazo de execução dos serviços terá como termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço e será definido pela FISCALIZAÇÃO;



- 6.2.2.** Os serviços serão agendados por correspondência eletrônica, através do qual o fiscal de contrato a ser nomeado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras enviará o chamado solicitando orçamento ou a execução do serviço;
- 6.2.3.** A contratada deverá apresentar antes do início da execução dos serviços um relatório detalhado dos materiais necessários (descrição, quantidade, unidade de medida) de acordo com os termos descritos na tabela SINAPI e/ou SEINFRA e demais informações que forem necessárias para evitar falta e sobra dos materiais e/ou materiais inadequados;
- 6.2.4.** O Fiscal do Contrato fará em registro próprio o controle das atividades desenvolvidas, no qual colherá ciência do profissional, a efetividade e o tempo gasto;
- 6.2.5.** Os serviços deverão ser realizados sob a supervisão do Fiscal do Contrato a ser designado e, em horário compreendido entre 07h00 e 11h00 e entre 13h00 e 17h00. Os serviços só poderão ser executados em horário diverso se houver autorização prévia da Secretaria demandante;
- 6.2.6.** Toda e qualquer mobilização de equipamentos será de única e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada;
- 6.2.7.** A Secretaria Municipal de Projetos e Obras não se responsabilizará pela guarda dos equipamentos e máquinas, nem concederá espaços internos para abrigar ferramentas e similares;
- 6.2.8.** A empresa a ser contratada deverá seguir normas do CREA/CONFEA quando se aplicar, além das inerentes à higiene e segurança do trabalho;
- 6.2.9.** O prazo fixado para a execução dos serviços poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, ser prorrogado, ficando estabelecido que:
- 6.2.9.1.** Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração, em até 05(cinco) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada;
- 6.2.9.2.** O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Projetos e Obras ficando a critério do titular da pasta acolher ou não o requerimento da licitante contratada;
- 6.2.9.3.** Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela FISCALIZAÇÃO;
- 6.2.10.** Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.3.1.** Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento elaborado de acordo com o previsto nos itens 5.5 e 5.6 e após a emissão da



Ordem de Serviço;

6.3.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 horas após a emissão da Ordem de Serviço;

6.3.3. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;

6.3.4. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

6.3.4.1. PROVISORIAMENTE: em até 15(quinze) dias úteis contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pelo Fiscal de Serviço;

6.3.4.2. DEFINITIVAMENTE: em até 30(trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo de Aceite que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

6.3.5. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

6.3.6. Os recebimentos provisórios ou definitivos não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço;

6.3.7. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência ou normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão recebidos e atestados, pelo Fiscal dos serviços, após entrega formal do preposto da CONTRATADA;

6.3.8. Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo demais 05(cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência;

6.3.9. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

6.4. SISTEMA DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS

6.4.1. Para cada necessidade de manutenção, preventiva, ou corretiva, a Secretaria requisitante abrirá um chamado, com a descrição do que deve ser executado, indicando prazo para que a CONTRATADA realize



os levantamentos necessários à determinação dos custos para execução dos serviços solicitados. O prazo será contado a partir da emissão do respectivo chamado, que deverá ser atendido pela CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

- 6.4.2.** A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da Prefeitura Municipal de Pirapora, para realização de manutenções preventivas, corretivas ou emergenciais;
- 6.4.3.** Caso haja necessidade de extrapolamento do prazo estipulado no CHAMADO, deverá haver uma comunicação formal da CONTRATADA, justificando os motivos à FISCALIZAÇÃO, que por sua vez tomará a decisão sobre a aplicação ou não de sanções contratuais previstas no Edital, em função da pertinência ou não da justificativa apresentada;
- 6.4.4.** O prazo para entrega dos levantamentos necessários à determinação dos custos para execução dos serviços será definido pela FISCALIZAÇÃO podendo variar de 01 (um) a 05 (cinco) dias úteis;
- 6.4.5.** Nos casos de chamados abertos fora do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Pirapora (08:00 às 18:00), para todos os efeitos, serão considerados, como horário de abertura a primeira hora útil subsequente;
- 6.4.6.** Constituem-se em ocorrências com necessidade de atendimento EMERGENCIAL, as que impedem o funcionamento do prédio ou que acarretam risco iminente de impedimento total de funcionamento, risco à saúde ou à integridade física ou segurança de pessoas;
- 6.4.7.** São exemplos desse tipo de ocorrência EMERGENCIAL:
- 6.4.7.1.** Vazamentos da caixa d'água;
 - 6.4.7.2.** Vazamentos na entrada de água da edificação;
 - 6.4.7.3.** Vazamentos na saída de esgoto da edificação;
 - 6.4.7.4.** Desarmes e defeitos de disjuntor geral;
 - 6.4.7.5.** Desarmes e defeitos de disjuntor geral do quadro de alimentação da rede de informática;
 - 6.4.7.6.** Abertura/fechamento de fechaduras, acionadores de portas e portões;
 - 6.4.7.7.** Danos em janelas, portas ou portões de acesso às edificações, causando riscos quanto à segurança dos imóveis;
 - 6.4.7.8.** Falha no Sistema de ar condicionado nas salas de vacinas e guarda de medicamentos da Farmácia de Minas;
 - 6.4.7.9.** Vazamentos ou defeitos em banheiros, cozinhas ou outras instalações dos imóveis utilizados pela Prefeitura que comprometam os trabalhos desenvolvidos naquela unidade;
- 6.4.8.** Nos casos de chamados corretivos emergenciais, o prazo de atendimento será contado a partir do horário real do chamado, mesmo que fora do horário comercial;
- 6.4.9.** Diante deste contexto, no ato da assinatura do CONTRATO, deverão ser informados: e-mail, telefones fixo e celular do Responsável Técnico da CONTRATADA, disponível para atendimento 24 (vinte e quatro)



horas por dia, qualquer dia da semana, independentemente de ser feriado, fim de semana ou dia útil. Qualquer alteração nesses números deverá ser previamente comunicada a Secretaria Municipal de Projetos e Obras e ao Fiscal do Contrato, com a antecedência necessária a evitar que haja descontinuidade de comunicação;

6.4.10. Após recebimento do CHAMADO, a CONTRATADA deverá realizar os levantamentos e apresentar orçamento detalhado de todos os itens necessários à realização do objeto, observando os preços unitários contratados, e Cronograma Físico para execução dos trabalhos;

6.5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.5.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos trabalhos;

6.5.2. O instrumento contratual para regular a garantia dos bens e/ou serviços será feito mediante nota de empenho, no que couber, contados a partir da conclusão definitiva do serviço, formalizado através do Termo de Aceite, salvo para os serviços que a lei fixar prazo superior;

6.5.3. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a contratante;

6.6. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

6.6.1. Para execução do serviço objeto deste instrumento, quando necessário ao tipo de serviço específico, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes profissionais (lista não exaustiva) abaixo relacionados, bem como outros quando necessários:

6.6.1.1. *Bombeiro Hidráulico*: profissional capacitado em instalação e manutenção de redes hidrossanitárias;

6.6.1.2. *Técnico Eletricista*: profissional capacitado para execução de serviços que envolvam instalações e quadros elétricos, entre outros;

6.6.1.3. *Pedreiro*: profissional capacitado na execução de serviços de alvenaria dentre outras atribuições da profissão;

6.6.1.4. *Pintor*: profissional capacitado na execução de trabalhos de pintura em geral;

6.6.1.5. *Auxiliar de serviços gerais*: auxilia os demais profissionais na execução dos serviços;

6.6.1.6. *Artífice*: profissional para execução de serviços diversos, poda, roçagem, limpeza e remoção de entulhos, entre outros;

6.6.1.7. *Engenheiro Civil*: profissional que projeta, gerencia e executa obras. Acompanha todas as etapas de uma construção ou reforma, faz análise do solo e estudo da insolação e da ventilação do local até a definição dos tipos de fundação e os acabamentos;

6.6.1.8. *Engenheiro Eletricista*: inspeciona e executa obras da rede elétrica, desenvolve circuitos dentre outras funções;



- 6.6.1.9.** *Gesseiro*: profissional capacitado com experiência em execução de gesso;
- 6.6.1.10.** *Carpinteiro*: profissional capacitado que executa serviços diversos em madeira;
- 6.6.1.11.** *Mecânico de refrigeração*: profissional com experiência em refrigeração e manutenção de peças da área;
- 6.6.1.12.** *Soldador*: profissional que tem experiência em corte de peças metálicas, solda em aço carbono e aço inox, furos, chapas e equipamentos, utilizando processos de soldagem e corte;
- 6.6.1.13.** *Serralheiro*: profissional responsável por atuar com a realização de cortes de tubos, alumínio e acabamentos de peças;
- 6.6.1.14.** *Marceneiro*: profissional que tem experiência em materiais de madeira e executa diversas peças em madeira;
- 6.6.1.15.** *Técnico em informática e cabeamento lógico*: profissional capacitado responsável pela manutenção e instalação de rede lógica e de dados;
- 6.7.** Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes, devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores;
- 6.7.1.** A contratada deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização;
- 6.8.** Na ausência ou defeito de qualquer equipamento a CONTRATADA tem o prazo de 24 horas para que realize a reposição, reparos ou substituição do equipamento;
- 6.9.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.;
- 6.10.** A responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços não será reduzida, ou alterada, em decorrência da existência do CONTRATANTE;
- 6.11.** A execução de todos os serviços contratados obedecerá às normas técnicas aplicáveis à presente especificação técnica;
- 6.12.** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes neste Termo de Referência, as normas da ABNT, dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 6.13.** Material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência ao CONTRATANTE para a competente autorização;
- 6.14.** Os casos omissos serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o objeto contratado. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 6.15.** Os serviços serão considerados provisoriamente entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, tendo sido efetuada a vistoria pelo CONTRATANTE;



- 6.16.** Em caso de ambiguidade ou incompatibilidade de dados, durante o certame licitatório, o licitante poderá solicitar esclarecimentos ao Presidente da Comissão Permanente de Contratação ou, se após a contratação, a Secretaria Municipal de Projetos e Obras deverá ser consultada;
- 6.17.** A Prefeitura Municipal de Pirapora poderá introduzir, durante a execução dos serviços, alterações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nos termos da Lei;
- 6.18.** Todas as ocorrências relativas à execução dos serviços, tais como serviços em execução, estado do tempo, reclamações, notificações, paralisações, acidentes, decisões, observações e outras, serão registradas, dentro de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.19.** A Secretaria Municipal de Projetos e Obras verificará a qualidade do material colocado nos serviços pela CONTRATADA, notificando-a a retirar todo aquele que for de qualidade inferior à especificada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 6.20.** A administração dos serviços cuidará para que a descarga, transporte horizontal e vertical dos materiais se faça com regularidade, desimpedindo o passeio público;
- 6.21.** As multas e tarifas provenientes de autuações por órgãos públicos quanto ao depósito de materiais e equipamentos no passeio e via pública serão de ônus da CONTRATADA;
- 6.22.** A CONTRATADA será obrigada a demolir ou a refazer, conforme o caso, qualquer porção de serviços contratados que, a juízo comprovado da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, não estiver de acordo com a ata de registro de preços, sem que isso interfira no prazo de execução dos serviços estabelecidos na ordem de serviço;
- 6.23.** O prazo de garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da data de recebimento definitivo;
- 6.24.** Ao considerar concluídos os serviços, a CONTRATADA solicitará à Secretaria Municipal de Projetos e Obras, em até 15 (quinze) dias, que proceda a vistoria para fins de recebimento provisório dos serviços. O recebimento dar-se-á pelo CONTRATANTE, através de vistoria conjunta realizada pelo engenheiro civil ou técnico responsável da Prefeitura Municipal de Pirapora;
- 6.25.** No Termo de Recebimento provisório serão registradas eventuais pendências constatadas na vistoria realizada em conjunto pelas partes contratantes, desde que aquelas não impeçam a sua utilização imediata;
- 6.26.** Caso as eventuais pendências impeçam a utilização imediata e plena dos serviços executados, o Termo de Recebimento Provisório só será firmado após a solução completa e definitiva dos problemas, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 6.27.** Decorridos o prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório, desde que não haja qualquer defeito, falha ou imperfeição nos serviços executados, será firmado o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 6.28.** A CONTRATADA deverá, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado na condição



imediatamente anterior, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice;

- 6.29.** A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;
- 6.30.** Durante a execução dos serviços a fiscalização fará recomendações de adequações e/ou correções de serviços executados ou em execução, dando ciência das mesmas à contratada, bem como orientações quanto à limpeza do local para o seu recebimento provisório e definitivo;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar os serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados na ordem de serviço;
- 7.2.** Apresentar como responsável técnico um engenheiro civil ou um arquiteto, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/MG;
- 7.3.** Acompanhar a execução dos serviços da seguinte forma, podendo apenas um profissional reunir as três funções:
- 7.3.1.** 01 (um) engenheiro civil/arquiteto, com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrada no CREA/CAU, devendo acompanhar a execução dos serviços;
- 7.3.1.1.** A presença de um engenheiro durante a execução dos serviços de manutenção predial é essencial para assegurar o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais previstos no Termo de Referência (TR), garantindo assim a qualidade, a segurança e a conformidade dos serviços realizados com os padrões estabelecidos.
- 7.3.2.** 01 (um) profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico ou indicado no Atestado de Capacidade Técnica apresentados para habilitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Pirapora;
- 7.3.3.** 01 (um) responsável técnico indicado na ART;
- 7.4.** Manter um encarregado, em tempo integral, durante o período de execução dos serviços, com experiência em trabalhos de natureza compatível com o objeto licitado;
- 7.4.1.** Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 7.5.** Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pelo fiscal responsável;
- 7.6.** Apresentar os desenhos *as-built* após a conclusão dos trabalhos de cada Ordem de Serviço, quando realizadas alterações em qualquer elemento da edificação, inclusive instalações prediais, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados;
- 7.7.** Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos



preços contratados;

- 7.8.** Entregar à Secretaria Municipal de Projetos e Obras materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da Secretaria, devendo ser transportados pela CONTRATADA para o local indicado pela SEPRO, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.9.** Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.10.** Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços;
- 7.11.** Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.12.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.13.** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 7.14.** Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis subcontratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;
- 7.15.** Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;
- 7.16.** Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, afim de que o mesmo possa efetuar a vistoria. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;
- 7.17.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- 7.18.** Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a



execução final do serviço;

- 7.19.** Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, aterro sanitário ou local previamente indicado pela Prefeitura, em atendimento à Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 que trata da Gestão de Resíduos da Construção Civil;
- 7.20.** Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pirapora, a ausência de qualquer profissional, independentemente do motivo, e responsabilizar-se integralmente pelos mesmos, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 7.21.** Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 7.22.** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;
- 7.23.** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 7.24.** Acatar as recomendações da fiscalização da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- 7.25.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.26.** Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
- 7.27.** Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;
- 7.28.** Deixar de empregar pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores ou detentores de Cargos em Comissão da Contratante;
- 7.29.** O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Projetos e Obras se houver necessidade;
- 7.30.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 7.31.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os profissionais, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Secretaria Municipal Projetos e Obras;



- 7.32.** Orientar e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos profissionais, das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Pirapora, relativos a segurança, higiene e saúde para o cumprimento de suas atividades, bem como normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 7.33.** Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 7.34.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de Relatório, bem como as ocorrências havidas;
- 7.35.** Em caso de indisciplina nos locais de trabalho, o serviço será interrompido imediatamente – neste caso o tempo de interrupção não será computado – para substituição de qualquer profissional considerado como conduta inconveniente pela Administração, após notificação do fiscal à empresa;
- 7.36.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio dos encarregados e/ou supervisores;
- 7.37.** Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 7.38.** Responder por danos materiais ou físicos, causados pelos profissionais, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após de comunicado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 7.39.** Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus profissionais, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despende para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 7.40.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;
- 7.41.** Orientar os profissionais quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso, bem como aos conhecimentos básicos quanto ao atendimento e prestação de serviços a autoridades;
- 7.42.** Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;
- 7.43.** Apresentar junto a fatura correspondente à prestação dos serviços contratados comprovação de regularidade quanto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual;
- 7.44.** Cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial n. 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;



- 7.45.** Executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros
- 7.46.** Indicar, imediatamente à formalização da ata de registro de preços e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 7.47.** Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal de Pirapora com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 7.48.** Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio de um engenheiro civil, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento de algum servidor da Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 7.49.** Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT;
- 7.50.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Prefeitura Municipal de Pirapora;
- 7.51.** O não comparecimento da empresa para a execução dos serviços, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente pelo não atendimento das exigências especificadas neste Termo de Referência acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido no edital, Termo de Contrato e Ata de Registro de Preços;
- 7.52.** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Pirapora com respeito à execução do objeto;
- 7.53.** Entregar os serviços objeto da ata de registro de preços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados pelas ordens de serviço;
- 7.54.** Executar o serviço solicitado responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 7.55.** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;



- 8.2.** Os serviços objeto deste certame deverá ser vistoriados diariamente pelo Engenheiro Fiscal, sendo este responsável pela fiscalização e perfeita execução dos serviços previstos na Ordem de Serviço, garantido a técnica e qualidade de acordo com as normas técnicas;
- 8.3.** Não havendo condições para a execução dos serviços por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade dos serviços, os motivos para a não realização dos serviços serão consignados pelo engenheiro fiscal no relatório diário que será parte integrante do pagamento;
- 8.4.** Emitir, por meio da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, a Ordem de Serviço;
- 8.5.** Expedir, por meio da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 8.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto da ata de registro de preços;
- 8.7.** Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos/instalações;
- 8.8.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 8.9.** Fiscalizar a execução da ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.10.** Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 8.11.** Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 8.12.** Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 8.13.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 8.14.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 8.15.** Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho;
- 8.16.** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;
- 8.17.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;



- 8.18.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 8.19.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

9. MODELO DE GESTÃO DA ARP

- 9.1.** A ata deverá ser executada 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.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** O registro de preços é adequado nesta contratação por tratar-se de objeto cujos elementos estão padronizados e especificados com clareza, permitindo a contratação futura por demanda com precisão de escopo e custos. Tal condição encontra respaldo no art. 85 da Lei 14.133/2021.
- 9.6.** Após a assinatura da ata 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
- 9.7.** Da equipe de gestão e fiscalização:
- 9.7.1.** A equipe de gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços será composta pelos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 11º da Decreto Municipal nº 041/2023:
- 9.7.1.1.** Gestores da Ata:
- 9.7.1.1.1.** Luciano Rodrigues Pereira, Secretário Municipal de Projetos e Obras.
 - 9.7.1.1.2.** Ademar Alecrim de Oliveira, Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
 - 9.7.1.1.3.** Alain Jefferson Oliveira Gitirana, Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Cultura;
 - 9.7.1.1.4.** Umbelina Diniz Tavares, Secretária Municipal da Família e Políticas Sociais;
 - 9.7.1.1.5.** Cláudio Tadeu Fernandes Teixeira, Secretário Municipal de Administração e Finanças;
 - 9.7.1.1.6.** Jacqueline Guimarães Santos Aguilar, Secretária Municipal de Educação;
 - 9.7.1.1.7.** Hélio de Oliveira Mendonça Júnior, Secretário Municipal de Governo;
 - 9.7.1.1.8.** Rafael de Paula Lana, Secretário Municipal de Saúde;
 - 9.7.1.1.9.** Plínio Geraldo Pinto de Oliveira, Secretário Municipal de Planejamento;



9.7.1.1.10. Flávio Santos Soares, Secretário Municipal de Emprego e Desenvolvimento Econômico;

9.7.1.2. Equipe de Fiscalização:

9.7.1.2.1. Fiscalização Técnica:

9.7.1.2.1.1. André Rodrigues Oliveira, Engenheiro Civil, Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

9.7.1.2.1.2. Rodrigo Soares Magalhães, Engenheiro Civil, Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

9.7.1.2.1.3. Antônio Aparecido de Souza G. Filho, Engenheiro Civil, Secretaria Municipal de Educação;

9.7.1.2.1.4. Fiscalização Administrativa:

9.7.1.2.1.4.1. Márcio Soares dos Santos, Matrícula: 7.997, Assistente Técnico Administrativo, Secretaria Municipal de Projetos e Obras.

Da Fiscalização:

9.8. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 041/2023 – Seção V).

Da Fiscalização Técnica:

9.9. O fiscal técnico da ata acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento mencionado, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.9.1. O fiscal técnico da ata anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, 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 Municipal nº 041/2023);

9.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção;

9.9.3. O fiscal técnico da ata informará ao gestor do contato, 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.

9.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

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

Da Fiscalização Administrativa:

9.10. O fiscal administrativo da ata 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.



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

Do Gestor da Ata:

- 9.11.** O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 041/2023, art. 29).
- 9.12.** O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 041/2023, art. 29).
- 9.13.** O gestor da ata 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 Municipal nº 041/2023, art. 29).
- 9.14.** O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 041/2023, art. 29).
- 9.15.** O gestor da ata 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 Municipal nº 041/2023, art. 29).
- 9.16.** O gestor da ata 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 Municipal nº 041/2023, art. 29).
- 9.17.** O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento:



- 10.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata;
- 10.2.** A Contratada deverá apresentar:
- 10.2.1.** Relatório de execução/medição prévia dos serviços, contendo:
- 10.2.1.1.** A planilha dos serviços, quantitativos previstos e efetivamente executados, e respectivos valores previstos e executados;
- 10.2.1.2.** As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada e do responsável pela fiscalização do contrato;
- 10.2.1.3.** Relatório fotográfico, contemplando a descrição detalhada das etapas/serviços realizados.
- 10.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações técnicas, Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade da metragem dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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 da ata.

Da liquidação:

- 10.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 10.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratação 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.
- 10.9.** 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:
- 10.9.1.** o prazo de validade;
- 10.9.2.** a data de emissão;



- 10.9.3.** os dados da ARP e do órgão contratante;
- 10.9.4.** o período respectivo de execução da ARP;
- 10.9.5.** o valor a pagar; e
- 10.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ARP, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento:

- 10.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 10.18.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para correção monetária.

Da forma de pagamento:

- 10.19.** O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 10.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.
- 10.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.21.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.22.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS SINAPI E/OU SEINFRA (REGIÃO NORTE) REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO MINAS GERAIS.**

Do Regime de Execução:

- 11.2.** A execução do objeto será empreitada por preço unitário, almejando a economia em escala e o atendimento às necessidades do Município quanto à Manutenção Predial. No âmbito da manutenção predial preventiva e corretiva, o regime de execução adotado possibilita a otimização dos recursos públicos, a adequação dos serviços às demandas momentâneas e a garantia da continuidade das atividades.

Das exigências de habilitação:

- 11.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

- 11.4.** 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;
- 11.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6.** 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;
- 11.7.** 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. (Lei nº 14.133/2021, incisos I, alínea “b” e II);

- 11.8.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.15.** 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;
- 11.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 11.19.** 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.



12. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 12.1.** Nos preços propostos e nos lances que vierem a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos;
- 12.2.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contadas da data de abertura das propostas;
- 12.3.** A contratação dos serviços deverá ser pela forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço unitário;
- 12.4.** A proposta deverá observar as seguintes exigências:
- 12.4.1.** Conter cotação de DESCONTOS SOBRE A TABELA SINAPI E/OU SEINFRA, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas relativas impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes;
- 12.5.** Para efeito de pagamento dos serviços executados serão assegurados o **BDI da ordem de 30,87%** para serviços com materiais inclusos, conforme Demonstrativo do BDI Com Desoneração de Obras de Edificações elaborados pela SEINFRA conforme Acórdão Nº 2622/13 e Lei Nº 13.161 de 31/08/15;
- 12.6.** Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da mão de obra demonstrada na Tabela de Proposta de Preços. Para todos os efeitos, deverá ser considerada a Planilha de encargos sociais sobre mão de obra vigente da tabela SINAPI e/ou SEINFRA para o Estado de Minas Gerais;
- 12.7.** Para efeito de valor final da proposta o BDI deverá ser aplicado sobre o valor final do serviço já considerando o desconto da tabela SINAPI e/ou SEINFRA;
- 12.8.** Não será aceito desconto de valor negativo;
- 12.9.** A contratada deverá prever em sua proposta a necessidade de pessoal que dará suporte técnico e administrativo, como: Engenheiros, Administradores, Supervisores, Compradores, etc., não podendo após o início da execução do contrato alegar subdimensionamento da proposta ou da equipe;

13. RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 13.1.** A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:
- 13.1.1.** Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 13.1.2.** Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pelo fiscal responsável;
- 13.1.3.** Apresentar os desenhos *as-built* após a conclusão dos trabalhos de cada Ordem de Serviço, quando realizadas alterações em qualquer elemento da edificação, inclusive instalações prediais, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados;



- 13.1.4.** Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 13.1.5.** Entregar à Secretaria Municipal de Projetos e Obras materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da Secretaria, devendo ser transportados pela CONTRATADA para o local indicado pela SEPRO, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 13.1.6.** Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 13.1.7.** Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços;
- 13.1.8.** Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 13.1.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 13.1.10.** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 13.1.11.** Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis subcontratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;
- 13.1.12.** Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;
- 13.1.13.** Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, afim de que o mesmo possa efetuar a vistoria. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;
- 13.1.14.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- 13.1.15.** Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de



comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;

- 13.1.16.** Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, aterro sanitário ou local previamente indicado pela Prefeitura, em atendimento à Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 que trata da Gestão de Resíduos da Construção Civil;
- 13.1.17.** Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pirapora, a ausência de qualquer profissional, independentemente do motivo, e responsabilizar-se integralmente pelos mesmos, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 13.1.18.** Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 13.1.19.** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;
- 13.1.20.** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 13.1.21.** Acatar as recomendações da fiscalização da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento por ventura solicitados;
- 13.1.22.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 13.1.23.** Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
- 13.1.24.** Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;
- 13.1.25.** Deixar de empregar pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores ou detentores de Cargos em Comissão da Contratante;
- 13.1.26.** O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Projetos e Obras se houver necessidade;
- 13.1.27.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 13.1.28.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os profissionais, no



desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Secretaria Municipal Projetos e Obras;

- 13.1.29.** Orientar e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos profissionais, das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Pirapora, relativos a segurança, higiene e saúde para o cumprimento de suas atividades, bem como normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 13.1.30.** Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 13.1.31.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de Relatório, bem como as ocorrências havidas;
- 13.1.32.** Em caso de indisciplina nos locais de trabalho, o serviço será interrompido imediatamente – neste caso o tempo de interrupção não será computado – para substituição de qualquer profissional considerado como conduta inconveniente pela Administração, após notificação do fiscal à empresa;
- 13.1.33.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio dos encarregados e/ou supervisores;
- 13.1.34.** Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 13.1.35.** Responder por danos materiais ou físicos, causados pelos profissionais, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após de comunicado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
- 13.1.36.** Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus profissionais, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despende para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 13.1.37.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;
- 13.1.38.** Orientar os profissionais quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso, bem como aos conhecimentos básicos quanto ao atendimento e prestação de serviços a autoridades;
- 13.1.39.** Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;
- 13.1.40.** Apresentar junto a fatura correspondente à prestação dos serviços contratados comprovação de regularidade quanto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual;



13.1.41. Cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial n. 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;

13.1.42. Executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para a execução da ata dos serviços de manutenção predial, apurou-se o valor estimado de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**.

14.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que ele o custo dos serviços, nas seguintes situações (art. 77 do Decreto Municipal nº 050/2023):

14.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ARP

15.1. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

15.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

15.1.1.1. convocar os fornecedores ou prestadores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

15.1.1.2. frustrada a negociação, os fornecedores ou prestadores de serviço beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

15.1.1.3. convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço, na ordem de classificação obtida na



licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

15.1.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

15.1.2.1. liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido de fornecimento ou da solicitação do serviço;

15.1.2.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

15.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

15.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

15.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

15.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

15.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, fica por hora dispensada a informação quanto à dotação orçamentária (art. 68, §5º do Decreto Municipal nº 050/2023).

16.2. Por se tratar de registro de preço será suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente (conforme art. 2º, VI, do Decreto Municipal nº 042/2023).

16.2.1. Ademais, segue indicado do código do elemento de despesa correspondente: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o registro de preços nos termos dos art. 78 do Decreto Municipal nº



050/2023.

- 17.2.** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para execução do objeto licitado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados.
- 17.3.** Em subsídio à execução dos serviços a serem contratados, fazem parte, compondo este termo de referência os seguintes documentos técnicos relacionados abaixo:
- 17.3.1.** Composição de BDI;
- 17.4.** Da prorrogação da ata:
- 17.4.1.** Conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 84, a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) é permitida para garantir a continuidade e a economicidade dos serviços contratados, desde que observadas as condições originais de preço e demais obrigações pactuadas. Para serviços de manutenção predial, que possuem natureza continuada e demanda recorrente, a possibilidade de prorrogação torna-se particularmente relevante, assegurando a disponibilidade de serviços essenciais para a conservação da infraestrutura dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, sem interrupções ou perda de eficiência na contratação.
- 17.4.2.** A lei estabelece que a ARP poderá ser prorrogada por sucessivos períodos de até 12 meses, desde que a necessidade seja devidamente justificada e esteja demonstrada a vantajosidade econômica e técnica da medida para a Administração Pública. A prorrogação deve ainda respeitar o limite máximo de 60 meses, conforme estipulado no art. 82, § 3º da referida lei. Esse mecanismo de extensão permite uma gestão mais eficaz dos recursos, evitando a necessidade de novos processos licitatórios em intervalos curtos e assegurando que os serviços sejam prestados de forma contínua e regular.
- 17.4.3.** No caso dos serviços de manutenção predial, a possibilidade de prorrogação da ARP é compatível com a natureza dos serviços e com a previsibilidade das demandas de manutenção ao longo do tempo. Desde que estejam garantidas as condições iniciais de contratação, a prorrogação pode ser justificada pela necessidade de continuidade e pela eficiência administrativa, otimizando tanto os aspectos logísticos quanto os econômicos da contratação.
- 17.4.4.** Assim, a prorrogação da ARP para serviços de manutenção predial, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021, contribui para o atendimento regular e eficiente das necessidades de conservação das vias públicas, ao mesmo tempo em que assegura o cumprimento dos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

Pirapora/MG, maio de 2025.



Márcio Soares dos Santos
Assistente Técnico Administrativo II
Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Apêndice do Anexo I – **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Número: 001/2025

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Titular do Cargo: Luciano Rodrigues Pereira

Cargo: Secretário Municipal

Responsáveis pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Nome: Márcio Soares dos Santos **Matrícula:** 7.997

Ato de Nomeação: Portaria nº 013, de 22 de janeiro de 2024

1.1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

1.1.1. Trata-se de encontrar solução adequada para execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora-MG.

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



2.1.1. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas e que se encontram em estado bem depreciado, pode levar ao colapso dos sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo município. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais locais necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos que não foram possíveis de serem previstos ou evitados;

2.1.2. Considerando que a Contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva, emergenciais e eventuais – prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos;

2.1.3. Ressalta-se que para a Prefeitura Municipal de Pirapora executar reparos/manutenções prediais de forma direta, além de ter que dispor de mão de obra qualificada, o município precisaria adquirir os materiais necessários à execução dos serviços, o que demandaria um tempo considerável, já que os fornecedores não realizam entregas imediatas. Com isso, os serviços imprevisíveis e emergenciais, não poderiam ser resolvidos com a celeridade necessária, causando assim um grande desconforto aos usuários dessas unidades. Sendo assim, a contratação desses serviços é motivada pela necessidade de prover condições necessárias e bem-estar para que os servidores desempenhem suas funções e toda população faça uso de um ambiente adequado, devidamente estruturado e seguro.

2.2. Os serviços serão prestados nos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, conforme quadro descritivo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	
Item	Unidade
01	Gabinete do Prefeito
02	Assessoria de Comunicação
03	Controle Interno
04	SUMUTRAN – Superintendência Municipal de Trânsito
PROCURADORIA JURÍDICA	
01	Sede da Procuradoria Geral do Município
02	PROCON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMADF	
Item	Unidade
01	Sede da Secretaria
02	Guarda Municipal
03	Almoxarifado Central
04	Junta Militar
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN	
Item	Unidade
01	CRA – Centro de Referência Ambiental
02	CVT – Centro de Vocação Tecnológico



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E OBRAS – SEPRO	
Item	Unidade
01	Sede
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
Item	Unidade
1	E.M. Dona Candida Mendes Álvares
2	E.M. Dona Rita Santos Braga
3	E.M. DR. Otávio Vieira Machado
4	E.M. Geny Hatem
5	E.M. Maria Josefina Santos
6	Anexo Maria Josefina Santos
7	Anexo Mathilde Cordeiro De Aquino
8	Anexo Ed. Integral Bairro Industrial
9	E.M. Mathilde Cordeiro De Aquino
10	E.M. Nossa Senhora Aparecida
11	E.M. Prof. Maria Coeli Ribas A. E Silva
12	E.M. Rui Barbosa
13	Pré Escolar Municipal Arco-Iris
14	Creche Nossa Senhora Aparecida
15	Creche Bairro Santos Dumont
16	Creche Bairro São Geraldo
17	Creche Bairro Cidade Jardim
18	Creche Bairro Nova Pirapora
19	Creche Bairro Industrial
20	Creche Bairro São João
21	Creche Bairro Cícero Passos
22	Creche Bairro Bom Jesus
23	Creche Bairro Sagrada Família
24	CEMEI Gecy Rocha
25	Secretaria de Educação
26	Núcleo de Ed. Integral Santos Dumont
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA - SEJUC	
Item	Unidade
01	Sede da Secretaria
02	Biblioteca Municipal
03	Ginásio Poliesportivo João Caires de Oliveira
04	Estádio Municipal de Pirapora
05	Quadras Dobson Machado
06	Quadras Municipais
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEFAM	
Item	Unidade
01	Sede da Secretaria



02	CRAS- Centro de Referência em Assistência Social da Cidade Jardim
03	CRAS- Centro de Referência em Assistência Social Nossa Senhora Aparecida
04	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social Bairro São Geraldo
05	CREAS- Centro de Referência Especializada em Assistência Social
06	Casa Dr. Carlos- Casa Abrigo
07	CRIP- Centro de Referência do Idoso de Pirapora
08	CREMP- Centro de Referência da Mulher de Pirapora
09	CEAD
10	Conselho Tutelar
11	Centro POP
12	NUCA/Casa dos Conselhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SEINF

Item	Unidade
01	Garagem
02	Cemitério Parque da Saudade
03	Cemitério “Velho”
04	Setor de Obras
05	Praças Públicas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREGO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO – SEDEARE

Item	Unidade
01	SINE -
02	Mercado Municipal
03	Feira do Santos Dumont

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Item	Unidade
1	Unidade de Atenção Primária Izabel Santos
2	Unidade de Atenção Primária Sagrada Família
3	Unidade de Atenção Primária Carlos Alberto Rodrigues Alves
4	Unidade de Atenção Primária Fábio Alves Rodrigues Filho
5	Unidade de Atenção Primária Cidade Jardim II
6	Unidade de Atenção Primária Eustáquio de Queiroz
7	Unidade de Atenção Primária Industrial I
8	Unidade de Atenção Primária Antônio Augusto Alvares da Silva
9	Unidade de Atenção Primária Milton Coqueirinho
10	Unidade de Atenção Primária Joseilson Fonseca da Silva
11	Unidade de Atenção Primária Emília Pardinho da Rocha e Unidade de Atenção Primária Santos Dumont



12	Unidade de Atenção Primária Nova Pirapora
13	Unidade de Atenção Primária São Geraldo
14	Unidade de Atenção Primária Primavera
15	Secretaria Municipal de Saúde (Policlínica)
17	Centro de Educação Permanente
18	Unidade Ambulatorial de Pirapora
19	Farmácia de Minas
21	CAPS Adulto
22	CAPS Infantil
23	Centro de Promoção à Saúde
24	Centro de Vigilância em Saúde
25	Centro de Saúde da Mulher
26	Centro Odontológico
27	Almoxarifado SESAU

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO

- 3.1.** O Plano de Contratações Anual – PCA é instrumento formal de planejamento das contratações da Prefeitura Municipal de Pirapora, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 133/2023. Sua elaboração busca garantir a compatibilidade entre os objetivos estratégicos institucionais e a execução orçamentária.
- 3.2.** A presente contratação faz parte do Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2025, no item nº 84, conforme Documento de Formalização de Demanda 02/2025/SEPRO, garantindo alinhamento com os princípios da legalidade, eficiência e planejamento administrativo.
- 3.3.** A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

- 4.1.** Para o bom desempenho das atividades de Manutenção Predial, a Contratada deverá atender todos os requisitos descritos no Termo de Referência, dentre eles:
- 4.1.1.** Serviço fornecido na especificação e quantidade contida na ordem de compra;
 - 4.1.2.** Ser executado nos locais especificados em ordem de compra;
 - 4.1.3.** Ser executado obedecendo o prazo especificado na ordem de compra;
 - 4.1.4.** Obedecer às normas, especificações de padronização e qualidade do serviço.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 5.1.** A estimativa levou em conta a quantidade dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como o



estado depreciado em que se encontram e os possíveis reparos que serão realizados em cada unidade, já que os serviços de manutenção e reparos a serem realizados dependerão das demandas apresentadas por cada secretaria e também de acordo com o recurso disponibilizado por cada uma para execução dos serviços;

- 5.2.** As estimativas apresentadas encontram-se acompanhadas de documentação de suporte, com base nas quantidades históricas de serviços realizados nos processos licitatórios 003/2022 e 016/2023, considerando a área total dos imóveis, o grau de deterioração e a frequência dos chamados por unidade.
- 5.3.** Os serviços contratados estão classificados como serviços comuns de engenharia, conforme art. 6º, XXI, "a" da Lei nº 14.133/2021, por tratarem-se de atividades rotineiras de manutenção preventiva e corretiva, cuja execução pode ser descrita de forma padronizada, sem necessidade de alteração estrutural nos imóveis. Essa caracterização respalda a utilização da modalidade Pregão Eletrônico.
- 5.4.** Considerando a padronização dos serviços descritos no Termo de Referência, demonstra-se que não há prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade, conforme art. 18, §3º da Lei 14.133/2021, estando dispensada a elaboração de projeto básico ou executivo.

6. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6.1. Análise das Contratações Anteriores

- 6.1.1.** A última contratação foi realizada através de PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2023 ao qual os serviços contratados atenderam satisfatoriamente as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos e Obras.

6.2. Levantamento de mercado e análise das soluções

SOLUÇÃO 1: Execução Própria	
VANTAGENS:	DESVANTAGENS:
1. Controle direto: A prefeitura tem controle total sobre o processo, permitindo uma supervisão mais próxima e ajustes rápidos, se necessário.	1. Investimento inicial elevado: A aquisição de equipamentos, treinamento de pessoal e criação de uma equipe interna especializada pode exigir um investimento significativo inicial.
2. Custo potencialmente menor: Sem a necessidade de pagar lucros para uma empresa terceirizada, os custos podem ser menores.	2. Menos eficiência: A prefeitura pode não ter a mesma eficiência operacional e expertise técnica que uma empresa especializada, o que pode resultar em execução mais lenta e possíveis
3. Flexibilidade de programação: A prefeitura pode ajustar os cronogramas	



de trabalho de acordo com as necessidades locais, priorizando áreas críticas e respondendo rapidamente a emergências.	deficiências na qualidade.
A solução é inviável, uma vez que a Prefeitura não dispõe de recursos financeiros para investimento inicial na aquisição de equipamentos, contratação e treinamento de pessoal. Ademais, atualmente a Prefeitura não dispõe de servidores em quantidade e com expertise para execução dos serviços.	

SOLUÇÃO 2: Terceirização dos serviços	
VANTAGENS: 1. Especialização e expertise: Empresas terceirizadas geralmente possuem conhecimento especializado, experiência e equipamentos modernos para realizar os serviços de forma eficiente e com alta qualidade. 2. Menos responsabilidades administrativas: A prefeitura pode se concentrar em suas funções principais, enquanto a empresa terceirizada lida com as responsabilidades operacionais e logísticas dos serviços. 3. Flexibilidade de contratação: A prefeitura pode contratar os serviços quando necessário, sem a necessidade de manter uma	DESVANTAGENS: 1. Custo potencialmente maior: A contratação de uma empresa terceirizada pode ser mais cara devido aos custos adicionais, como lucro da empresa e taxas de administração. 2. Menos controle direto: A prefeitura pode ter menos controle sobre o processo, o que pode resultar em desafios na supervisão e na garantia de qualidade. 3. Dependência externa: A prefeitura fica dependente da disponibilidade e desempenho da empresa terceirizada, o que pode ser um desafio em casos de problemas operacionais ou mudanças nas condições contratuais.



equipe permanente durante períodos de baixa demanda.	
---	--

7. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7.1. Descrição da solução como um todo

7.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial (corretiva e preventiva), com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e/ou SEINFRA (Região Norte) para atender os imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora. Buscando desta forma atender com maior celeridade as solicitações de serviços de reparos;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a execução dos referidos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, apurou-se o valor estimado R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), levando em conta as informações contidas no item 6.1, contratações anteriores, visto que a Prefeitura Municipal de Pirapora utiliza um grande número de imóveis e com a maioria em estado depreciado.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A solução não será parcelada visto que não é técnica e economicamente viável.

9.2. A decisão de não parcelar a contratação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora fundamenta-se em aspectos técnicos, econômicos e gerenciais, que asseguram a eficiência e a eficácia no atendimento das demandas públicas. Abaixo, destacam-se as principais razões que embasam esta escolha:

9.2.1. Eficiência Operacional: A manutenção integrada, conduzida por uma única empresa especializada, permite uma abordagem coordenada e eficiente, garantindo que os serviços sejam executados de forma uniforme e padronizada em todos os imóveis municipais. A centralização das atividades evita duplicidades, reduz o tempo necessário para a mobilização de equipes e otimiza a alocação de recursos humanos e materiais, proporcionando maior celeridade na resolução de problemas;

9.2.2. Qualidade Uniforme dos Serviços: Ao concentrar os serviços em uma única empresa, a Prefeitura assegura a padronização da qualidade em todas as intervenções, tanto preventivas quanto corretivas. Esta medida facilita a implementação de padrões técnicos previamente estabelecidos e promove o controle rigoroso das entregas, assegurando maior durabilidade das edificações e segurança para seus usuários;

9.2.3. Melhor Custo-Benefício: O parcelamento em lotes acarreta custos adicionais decorrentes da coordenação e



gestão de múltiplos contratos e fornecedores. A centralização permite a negociação de condições comerciais mais vantajosas, aproveitando economias de escala e reduzindo os gastos administrativos. Essa abordagem resulta em um uso mais eficiente dos recursos públicos e amplia o retorno sobre o investimento realizado;

9.2.4. Gestão Simplificada: A administração de múltiplos contratos e empresas contratadas aumenta significativamente a complexidade gerencial, exigindo maior esforço administrativo e ampliação da burocracia. Com um único contrato, a gestão torna-se mais ágil e eficiente, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos serviços prestados;

9.2.5. Responsabilidade Única: A contratação de uma única empresa para a execução de todos os serviços elimina a fragmentação de responsabilidades e promove uma prestação de contas clara e objetiva. Caso surjam problemas durante a execução, a Prefeitura terá uma única referência para solicitar soluções, simplificando a resolução de eventuais inconsistências e garantindo a transparência na execução contratual

9.3. Em resumo, diante das vantagens apresentadas, o não parcelamento da contratação para os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva representa a alternativa mais técnica e economicamente viável. Essa estratégia contribui para uma gestão pública mais eficiente, com foco na otimização dos recursos e na promoção do bem-estar coletivo, garantindo que os imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora permaneçam em condições adequadas de segurança, funcionalidade e conservação.

9.4. Cabe ressaltar que a divisão em lotes ou a reserva de itens exclusivamente para ME/EPP comprometeria a eficiência operativa e a uniformidade na prestação dos serviços. Dessa forma, a não divisibilidade do objeto também visa atender aos princípios da vantajosidade e da economicidade.

10. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação de uma empresa especializada para realizar os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

11.1.1. Preservação do Patrimônio Público:

11.1.1.1. Assegurar a conservação das edificações públicas, evitando a deterioração estrutural e funcional dos imóveis.

11.1.1.2. Prolongar a vida útil das instalações e reduzir a necessidade de reformas de grande porte, garantindo a integridade do patrimônio municipal.

11.1.2. Melhoria na Segurança e Conforto dos Usuários:



11.1.2.1. Proporcionar ambientes seguros, funcionais e confortáveis para servidores públicos, usuários e cidadãos que frequentam os imóveis municipais.

11.1.2.2. Reduzir riscos de acidentes causados por problemas estruturais, elétricos, hidráulicos ou de outras naturezas.

11.1.3. Redução de Custos no Longo Prazo:

11.1.3.1. Minimizar os gastos com reparos emergenciais, adotando uma abordagem preventiva que identifica e corrige problemas antes que se tornem críticos.

11.1.3.2. Garantir a eficiência econômica com serviços planejados, evitando custos elevados decorrentes de manutenções não programadas.

11.1.4. Continuidade na Prestação de Serviços Públicos:

11.1.4.1. Garantir que os imóveis estejam sempre em condições adequadas de uso, evitando interrupções nas atividades administrativas e nos serviços prestados à população.

11.1.4.2. Manter a operação ininterrupta de instalações essenciais, como escolas, postos de saúde e outros prédios de interesse público.

11.1.5. Padronização e Qualidade nos Serviços:

11.1.5.1. Implementar uma gestão padronizada dos serviços de manutenção, assegurando a aplicação de normas técnicas e padrões de qualidade em todas as intervenções realizadas.

11.1.5.2. Facilitar o controle e a fiscalização, garantindo a conformidade com os contratos e a execução dos serviços dentro dos critérios estabelecidos.

11.1.6. Gestão Sustentável e Eficiente:

11.1.6.1. Adotar práticas sustentáveis na manutenção predial, priorizando soluções que promovam a eficiência energética, a economia de água e a redução de resíduos.

11.1.6.2. Centralizar a gestão das manutenções em uma empresa única, reduzindo a burocracia e aprimorando a coordenação dos trabalhos.

11.1.7. Satisfação da População:

11.1.7.1. Melhorar a percepção da qualidade dos serviços públicos ao oferecer instalações bem cuidadas e adequadas às necessidades dos cidadãos.

11.1.7.2. Promover o bem-estar e a confiança da população no uso de imóveis públicos conservados e operacionais.

11.2. Esses resultados demonstram o compromisso da Prefeitura Municipal de Pirapora com a eficiência administrativa, a gestão responsável dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



- 12.1.** Verificar se foi atendido todos os requisitos constantes no Art. 23 da Lei nº 14.133.
- 12.2.** Certificar se o contratado atende ao disposto ao art. 123 da Lei Orgânica municipal.
- 12.3.** Verificar se o contratado possui todos os requisitos de habilitação contidos no Art. 62 da Lei nº 14.133.
- 12.4.** Designar na forma da Lei representantes da Prefeitura Municipal de Pirapora/MG, com a experiência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade das contratações previstas, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.
- 12.5.** Elaborar e juntar aos autos o Termo de Designação de Gestor e Fiscais do Contrato, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 041/202, contendo nome, matrícula e função dos servidores, com sua anuência formal registrada.

13. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SEUS IMPACTOS

- 13.1.** Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, afim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante;
- 13.2.** Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 13.3.** A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;
- 13.4.** Todas os entulhos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;
- 13.5.** Observar os princípios de sustentabilidade contidas na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:
 - 13.5.1.** Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do decreto nº 46.105/12);
 - 13.5.2.** Uso de agregados reciclados: material granular proveniente do beneficiamento de resíduos da construção civil de natureza mineral, designados com classe A, que apresenta características técnicas adequadas para aplicação em obras de pavimentação;
 - 13.5.3.** Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
 - 13.5.4.** Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;



13.5.5. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

14. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 14.1.** Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações
- 14.2.** Reforma em edificações – Sistema de Gestão de Reformas – Requisitos – ABNT NBR 16280:2020;
- 14.3.** Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção – ABNT NBR 5674:2012.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 15.1.** Declaração da viabilidade ou não da contratação

15.1.1. Considerando a contratação de empresa com capacidade técnica comprovada para cumprimento do objeto, considerando que a demanda no mercado deste tipo de serviço proporciona competitividade para a contratação, declara-se que a contratação é viável.

Pirapora, maio de 2025.

Márcio Soares dos Santos
Integrante Requisitante
Secretaria Municipal de Projetos e Obras

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA DE PIRAPORA/MG

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
PIRAPORA/MG, POR INTERMÉDIO
DO (A)

.....

E



.....

O Município de Pirapora, inscrito no CNPJ sob o nº 23.539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Alexandro Costa César**, CPF nº 028.435.306-01, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na....., em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) , e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 003/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis** utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, através de registro de preços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento. A formalização da prorrogação se dará por meio de termo aditivo.*

2.1.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

2.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

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

2.4. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. MATRIZ DE RISCO

3.3. Considerando a baixa complexidade da contratação pretendida, aliada ao fato de não estar contemplada nas hipóteses previstas no parágrafo 3º, do artigo 22, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a ausência da matriz de risco.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedado a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R\$ 0.*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da aquisição do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 *Em atendimento ao Decreto Municipal nº 13 de 07 de fevereiro de 2023, bem como Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023, o documento*



fiscal apresentado deverá conter a indicação do valor da retenção Imposto de Renda na fonte.

6.3 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do *Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1 São obrigações da Contratante durante a vigência do contrato: Efetuar o recebimento e avaliação dos serviços, verificando se o mesmo está em conformidade com o serviço solicitado.

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



- 8.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.7 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**
- 9.1 É de responsabilidade da Contratada:
- 9.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão todas as indicações referentes ao objeto;
- 9.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, com as devidas garantias inclusas.
- 9.2 No preço unitário do serviço, já deverá estar inclusos todos os impostos, taxas e encargos.
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.7 Apresentar 01 (uma) nota fiscal para cada Ordem de Serviço por ele recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, em trocar a referida Nota Fiscal em prazo de 24 horas;
- 9.8 Responsabilizar-se integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições que, direta ou indiretamente, indicam ou vierem a incidir sobre a presente contratação.
- 9.9 Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em



lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- 9.10 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 92, XIII)

11.1 O contratado deverá atender às exigências contidas no item 5 do termo de referência, parte integrante deste contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- 12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

- 12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 12.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4 Multa:

- 12.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) **por dia de atraso injustificado sobre o valor**



da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.4 *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

12.4.1 *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

12.5 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

12.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

12.7 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

12.8 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

12.9 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.10 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](#))

12.10.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10.2 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](#))

12.10.3 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](#)).

12.10.4 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.

12.11 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.

12.12 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.13 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](#)).

12.14 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](#)).

12.15 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](#)).

12.16 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](#).

12.17 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92.XIX](#))

13.1 O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a **extinção** se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).



13.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção [ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pirapora, Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA DE PIRAPORA ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS N.º

O Município de Pirapora/MG, Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.539.463/0001-21, neste ato representado pelo prefeito **Alexandro Costa César**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0xx/2025, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 0xx/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 050/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, através de registro de preços, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O desconto registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:				
Item	Descrição	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Referência	Desconto ofertado
01	Prestação de serviços manutenção predial	R\$5.000.000,00	Tabela SINAP/	



PREFEITURA DE PIRAPORA - MINAS GERAIS
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro -
Fone: 0** 38 3740 - 6100 ou 6121
Site: www.pirapora.mg.gov.br



	preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura de Pirapora		SEINFRA (Região Norte)	
--	---	--	------------------------------	--



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O procedimento público previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 de Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. Contudo, o parágrafo primeiro do mesmo artigo, traz certa discricionariedade à Administração quando se tratar de procedimento em que o órgão gerenciador for o único contratante, **diante do exposto não se aplica o disposto no art. 82, inciso VII da Lei de Licitações.**

3.2 Sendo assim, o município de Pirapora/MG justifica que não realizará a divulgação da intenção de registro de preços para o pregão em epígrafe, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Nesse sentido, o renomado doutrinador Marçal Justen Filho destaca que:

“Não existe impedimento a que um órgão produza um registro de preços destinado a contratações de seu exclusivo interesse. Esse registro de preços ‘interno’ poderia ser planejado com maior simplicidade e facilidade. Caberia identificar a qualidade do objeto apto a satisfazer as necessidades do órgão, estimar os quantitativos máximo e mínimo por fornecimento e determinar as condições de entrega.”

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada no item anterior.



5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 050/2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 78 do Decreto Municipal nº 050/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 78 do Decreto Municipal nº 050/2023;

9.4.4. **Por inidoneidade superveniente;**

9.4.5. **No caso de substancial alteração das condições de mercado.**

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.



10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Locale data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



--	--	--	--	--	--	--	--	--

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X								

ANEXO IV – Modelo Proposta Comercial

PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2025

(Processo Licitatório n° 014/2025)

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:



PREFEITURA DE PIRAPORA - MINAS GERAIS
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro -
Fone: 0** 38 3740 - 6100 ou 6121
www.pirapora.mg.gov.br



Identidade do Representante Legal

Banco:

Conta bancária:

N.º da agência:

Item	Especificação	U.M.	Qtd	Preço Uni.	Preço Total

DECLARO compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, data

ASSINATURA (REPRESENTANTE LEGAL OU SÓCIO PROPRIETÁRIO)

RG



ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE INIDONEIDADE, NÃO EMPREGA MENOR ART. 7º, INC. XXXIII DA CF e RELAÇÃO DE PARENTESCO CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

A empresa _____ inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de proponente, sob as penas da lei, que não foi **declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA também para fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

DECLARA ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja:

Art. 123 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer delas por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo Único - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Por ser máxima e plena verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VI – VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº003/2025

(Processo Licitatório nº014/2025)

17.5. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, através de registro de preços.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	Referência	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Percentual mínimo de desconto sobre tabela SINAPI/ SEINFRA (Região Norte) (%)
01	Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura de Pirapora	Serv.	Tabela SINAP/ SEINFRA (Região Norte)	R\$ 5.000.000,00	23,27 %