



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG

### PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022

(Processo Licitatório nº 003/2022)

## PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pirapora, órgão de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.539.463/0001-21, aqui representado pelo Prefeito Sr. **ALEXANDRO COSTA CÉSAR**, por meio do Setor de Licitações desta Prefeitura, localizado na Rua Antonio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **“MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI/SETOP”**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto Municipal nº 35 de 09 de outubro de 2005, do Decreto Municipal nº 35 de 10 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 104, de 10 de fevereiro de 2020, do Decreto Municipal nº 138 de 24 de novembro de 2021, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital. O pregão será realizado pela Pregoeira **POLIANA ALVES ARAÚJO MARTINS** e Equipe de Apoio formada por, **NILSON RODRIGUES DOS SANTOS, RAFAEL NATIVIDADE DE JESUS, IGOR QUEIROZ EVANGELISTA, LUCAS OZÓRIO PAIXÃO e KAREN PASSOS DE ABREU** e designados através da Portaria nº 129 de 16 de abril de 2021.

**Data da sessão: 10/02/2022**

**Horário: 09:00 horas**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 985023**

## 1. DO OBJETO

**1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA.**

1.1. A licitação será disputada em apenas **01** (um) **item**, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I - Termo de Referência, bem como os outros anexos pertencentes a este instrumento convocatório.

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.



1.2. O critério de julgamento adotado será **MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI/SETOP**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente licitação visa o registro de preços para serviços freqüentes, nos termos do art. 3º, I, II e IV do Decreto Municipal nº 138/2021.

2.2 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

2.3 Cumpre esclarecer que, embora o art. 22 do Decreto Municipal nº138/2021 disponha sobre a possibilidade da utilização da Ata de Registro de preços por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, o município de Pirapora/MG justifica que não realizará a divulgação da intenção de registro de preços para o pregão em epígrafe, uma vez que não possui estrutura administrativa necessária ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

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

“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.”<sup>1</sup>

2.5 O prazo de validade deste registro de preços será de 12 meses, observando-se o disposto no art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil; exceto os Microempreendedores Individuais e Pequenas empresas cuja autenticação poderá ser realizada pelo Gov.br, alternativamente ao uso do certificado digital.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

<sup>1</sup>Disponível em: <https://www.blogjml.com.br/?area=artigo&c=5f4139cef088027c6de53aa80c020c7d>.



3.4 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, excluída 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.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, respeitado o disposto no item 3.2 deste Edital.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de2006.

#### **4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s)anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666,de1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a AdministraçãoPública;

4.3.7 empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.



4.3.8 empresa que possui um dos sócios impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja: O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até os 06(seis) meses depois do desligamento do cargo. A proibição se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

4.3.9 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio<sup>2</sup>;

4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 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.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

---

<sup>2</sup> O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.



4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6 É facultativa a **VISITA TÉCNICA** do licitante aos prédios públicos deste município, ocasião em que poderá ser fornecido a Declaração de visita técnica – facultativa (ANEXO XII).

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

4.6.2 As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas na Secretaria Municipal de Projetos e Obras, pelo telefone (38) 37406131, nos dias úteis, de 12 às 17h.

4.6.3 É obrigatório o uso de máscaras de proteção cobrindo boca e nariz durante toda a permanência nas dependências da Prefeitura e prédios públicos, em razão da situação de emergência de saúde pública relativo ao risco da COVID-19. É vedada a entrada na Prefeitura de pessoas com Covid ou com sintomas suspeitos de Covid, como gripe, resfriado, febre, tosse, ou outros amplamente divulgados pela mídia.

4.7 Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, esta deverá apresentar a Declaração de não visita, conforme modelo do **Anexo XIII**. A referida declaração deverá ser inserida na plataforma do [compras.gov.br](http://compras.gov.br), junto aos demais documentos.

4.8 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua execução.

## 5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso esenha.

5.3 **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os



documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Percentual de desconto do item;

6.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2 A proposta deverá apresentar percentual de desconto, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso, estando incluído no desconto toda e qualquer despesa necessária à contratação dos serviços.**

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3.1 O desconto ofertado, 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.

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

6.5 Os licitantes devem respeitar o percentual mínimo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.5.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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 sobre preço na execução do contrato.

## 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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





7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3.1 Tendo em vista as alterações ocorridas no sistema, em razão da implantação da nova sala de disputa: visão governo, transcorrido o período de 20 (vinte) minutos da análise das propostas e caso não seja feita nenhuma ação do agente de contratação e a equipe de pregão NÃO estiver vinculada, o Pregão FICARÁ “*sem prazo definido*” e o agente de contratação deverá definir uma nova data de abertura da sessão, cumprindo a exigência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para nova data de abertura.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 Os lances deverão ser ofertados em percentual de desconto, cujo julgamento será o MAIOR PERCENTUAL DESCONTO SOBRE AS TABELAS SINAPI/SETOP.

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

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de percentual superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores 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).

**7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

7.9.1 A licitante deve estar atenta, pois erros de digitação, por quaisquer motivos, não poderão ser sanados após a fase competitiva, de sorte que deverá cumprir com o lance ofertado, sob pena de



desclassificação.<sup>3</sup>

7.10 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.

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

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 O Critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 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.

<sup>3</sup>[http://www.comprasnet.gov.br/Ajuda/siasg/FaqPregaoElet\\_Marco2007.htm](http://www.comprasnet.gov.br/Ajuda/siasg/FaqPregaoElet_Marco2007.htm)





7.22 A melhor classificada nos termos do item 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.**

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.3º, §2º, da Lei nº8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1 No país;

7.26.2 por empresas brasileiras;

7.26.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor desconto, para que seja obtida melhor proposta **observando, ainda, se o percentual de desconto encontra-se com no máximo 02 (duas) casas decimais**, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.28.1.1 O Pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance renegociado quanto ao limite de 02 (duas) casas decimais, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente CASO a licitante permaneça inerte.**

7.28.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



**7.29 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.**

7.29.1 A proposta adequada poderá observar Anexo VI deste Edital, e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão;
- d) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº8.666/93).
- f) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.30 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.31 A proposta adequada será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**7.32 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de valor ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.**

7.33 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.34 Encerrada a fase de negociação do valor e encaminhamento da proposta adequada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.**



8.1.1 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.2 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário).

8.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do desconto em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto n.º10.024/2019.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente valor global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Nesse sentido, já se manifestou o TCU, através do Acórdão 697/2006<sup>4</sup>

8.3.2 Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, notas fiscais emitidas, contratações em andamento com preços semelhantes ou outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a).

8.3.3 Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será

<sup>4</sup>Assim, no contexto da definição de critério para aferir inexigibilidade de preço, julgo que não há prejuízo à transparência e à lisura do certame valer-se dessa fórmula definida no art. 48, inciso II, § 1º, da Lei nº 8.666/93, ainda que para outras contratações de menor preço que não as relativas a serviços e obras de engenharia, uma vez que constitui mais um instrumento para verificação da exigibilidade do preço. Na verdade, esse dispositivo conduz a uma presunção relativa de inexigibilidade de preços. Isso porque sempre haverá a possibilidade de o licitante comprovar sua capacidade de bem executar os preços propostos, endendo satisfatoriamente o interesse da administração.



registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.9.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto melhor.

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

8.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos-CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União -TCU;

**9.4.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das



alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)<sup>5</sup>.

**9.4.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.4.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.4.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.5.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;**

**9.5.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.5.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

<sup>6</sup> Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de



**9.6.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.7** 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.

**9.8** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.9** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, for em emitidos somente em nome da matriz.

**9.9.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.10** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.11 Habilitação jurídica:**

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

**9.11.2** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.11.3** 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;

**9.11.4** 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;

**9.11.5** 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;

**9.11.6** 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;





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

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

## **9.12 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.12.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme caso;

**9.12.2** **prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.12.4** **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**9.12.6** prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

## **9.13 Qualificação Econômico-Financeira.**

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

**9.13.1.1** 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 expedição<sup>7</sup>.

**9.13.2 Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis** contendo **assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC – são indispensáveis;

**9.13.2.1** É aceitável a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis na forma eletrônica, com assinatura digital, acompanhados do Termo de Autenticação emitido pela Junta Comercial.

## **OBSERVAÇÕES:**

<sup>7</sup> [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)



A) As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em Diário Oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraída do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial.

B) As empresas que optarem pela Escrituração Contábil Digital poderão apresentar o Balanço Patrimonial devidamente registrado no SPED.

C) Caso o balanço patrimonial apresentado pela empresa não conste a conta movimento no ativo circulante, a mesma deverá apresentar declaração de que não possui conta movimento, sendo somente conta caixa. Cabe esclarecer que a ausência da apresentação da referida declaração não inabilitará a licitante, podendo a mesma solicitar que conste em ata os termos dessa declaração.

9.13.3 **Análise contábil-financeira** da empresa, para avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de liquidez corrente (ILC), índices de liquidez geral (ILG) e solvência geral (SG), com as seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Corrente -  $ILC \geq 1,0$ :

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante;  
PC = Passivo Circulante.

b) Índice de Liquidez Geral -  $ILG \geq 1,0$ ;

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante;  
RLP = Realizável a Longo Prazo;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível a Longo Prazo.

c) Solvência Geral  $\geq 1,0$ :

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}, \text{ onde}$$

SG = Solvência Geral  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível a Longo Prazo.  
AT = Ativo Total

9.13.4 As empresas recém constituídas que não tenham promovido a apuração das demonstrações contábeis referentes aos resultados do seu primeiro exercício social, até a data de apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, poderão participar do certame apresentando seu "Balanço de Abertura", levantado na data de sua constituição, que demonstre a boa situação econômica financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação societária e comercial, em substituição aos documentos exigidos no item "9.13.3" acima.

9.13.4.1 As empresas que apresentarem balanço de abertura, deverão possuir capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, sendo então, dispensadas da apresentação dos índices contábeis exigidos no item 9.13.3.

## 9.14 Qualificação Técnica ou Operacional



- 9.14.1** Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- 9.14.2** Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pela entidade profissional competente, se possível acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar da certidão ou ser informado pelo licitante o endereço do contratante e do local de execução dos serviços de forma a permitir possível diligência que comprove(m) a execução satisfatória de prestação de serviços de engenharia compatíveis com o objeto licitado.
- 9.14.3** Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação (ANEXO X), assinada pelo representante legal da empresa, devendo fazer parte da equipe:
- 9.14.3.1** 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;
- 9.14.3.2** 1 (um) encarregado para a condução de todos os serviços;
- 9.14.4** o profissional indicado na Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) apresentada para habilitação, deverá participar dos serviços e responder como responsável técnico;
- 9.14.5** Um único profissional poderá atender aos quesitos indicados em 9.14.3.1 e 9.14.3.2, sendo que deverá(ão) ser sócio(s) proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante na data de publicação do contrato.
- 9.14.6** A licitante deverá apresentar “**Declaração de Responsável Técnico**” (ANEXO XI), de que o Responsável Técnico, detentor do atestado referido no item anterior, será o Responsável Técnico pela execução do serviço.
- 9.14.7** Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela Prefeitura Municipal de Pirapora.
- 9.14.8** Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.
- 9.14.8.1** A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.
- 9.15** **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.**

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

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

**9.18 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.**

9.19 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.

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

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

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

**9.22 As declarações cujos modelos estão contidos nos ANEXOS IX, X, XI, XII e XIII deverão ser inseridas no portal do compras.gov juntamente com os demais documentos de habilitação que se fizerem necessários.**

#### **9.23 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.23.1 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 IX do presente Edital.

### **10 DOS RECURSOS**

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LCnº 123/2006.

11.2 Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório e publicação no diário oficial dos municípios mineiros-AMM-MG.

11.3.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**



13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

14.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

14.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6.2 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.6.3 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá





convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2022, podendo ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ARP**



16.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o município de Pirapora/MG a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para a prestação de serviços, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

16.2 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos valores registrados nesta Ata.

16.3 Se o valor inicialmente registrado se tornar inferior ao praticado no mercado, a Diretoria de Contratos negociará com o FORNECEDOR seu aumento, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

16.4 O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Administração, por escrito, o cancelamento do registro, se o valor de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

16.5 Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

16.6 Cancelado o registro, a Administração poderá convocar os demais FORNECEDORES, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

16.7 Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais valores registrados, a Administração procederá à revogação da presente Ata de Registro de Preços.

16.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os valores registrados em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pirapora, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, dirigida à Diretoria de Contratos, no horário de 12:00 às 17:00 horas.

16.9 O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Administração Municipal, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- f) por razões de interesse público.

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Do recebimento do Objeto - Conforme descrito no item 7 do Termo de Referência (Anexo I)



17.2 Da Fiscalização – Conforme descrito no item 19 do Termo de Referência

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1.1 Conforme descrito nos itens 16 e 17 do Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 Conforme descrito no item 23 do Termo de Referência.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 Conforme descrito no item 24 do Termo de Referência.

## **21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão aumentar seus descontos ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

21.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.**

22.1.1 A impugnação poderá ser realizada, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@pirapora.mg.gov.br](mailto:licitacao@pirapora.mg.gov.br) ou protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pirapora, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, dirigida ao Pregoeiro no horário de 12:00 às 17:00 horas.

22.1.2 Setor de Licitações não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

22.1.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



22.1.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.1.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata 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 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6 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, afinalidade e a segurança da contratação.

23.7 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

Administração.

23.9 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.

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes](http://www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações desta Prefeitura, sediado na Rua Antonio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG nos dias úteis, no horário das 12:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

#### **24 INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

24.1 ANEXO I - Termo de Referência.

24.2 ANEXO II – Modelo de orçamento do serviço a ser fornecido

24.3 ANEXO III – Modelo ordem de serviço

24.4 ANEXO IV – Modelo termo de aceite

24.5 ANEXO V – Acordo de nível de serviço (ANS)

24.6 ANEXO VI – Modelo proposta comercial

24.7 ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

24.8 ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato.

24.9 ANEXO IX – Declaração de relação de parentesco conforme art. 123 da Lei Orgânica municipal.

24.10 ANEXO X - Modelo de declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado;

24.11 ANEXO XI – Declaração do responsável técnico

24.12 ANEXO XII – Declaração de visita técnica- facultativa

24.13 ANEXO XIII – Declaração de não visita

24.14 ANEXO XIV – Percentual Mínimo Aceito pela Administração.

Pirapora, 26 de janeiro de 2022

POLIANA ALVES ARAUJO MARTINS  
Pregoeira Oficial



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2022  
(Processo Licitatório n° 003/2022)**

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

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) 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 SETOP (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.

1.2 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:

1.2.1 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.

1.2.2 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.

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

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

1.2.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.2.3.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.





## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, NECESSIDADE DO SERVIÇO E NATUREZA COMUM DO OBJETO:**

2.1 A presente contratação visa alcançar maior economia, rapidez e qualidade na execução das manutenções prediais com vistas a garantir o adequado funcionamento das redes e instalações elétricas, hidrossanitárias, de combate e prevenção de incêndios e de alvenaria em geral, na forma estabelecida em planilhas de serviços descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e Secretaria de Transportes e Obras Públicas - SETOP dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, sendo eles pertencentes ao município ou ainda imóveis locados (desde que o serviço seja necessário para o devido funcionamento do objeto da locação).

2.2 Ressalta-se que para a Prefeitura M. 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 como: pequenos reparos em banheiros das creches, escolas, unidades de saúde, dentre outros, não poderiam ser resolvidos com a celeridade necessária, causando assim um grande desconforto aos usuários dessas unidades. Nesse sentido, a contratação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva) é motivada pela necessidade de prover condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções e toda população faça uso de um ambiente adequado, devidamente estruturado e seguro.

2.3 No tocante à modalidade de licitação, a contratação em questão será realizada mediante pregão, conforme Lei n. 10.520/2002, pois os serviços de manutenção predial corretiva tem natureza de serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, como se fez no Item 4 deste Termo de Referência. Pelo exposto, o objeto do presente termo de referência se enquadra no conceito de bens e serviços comuns por força do art. 1º, parágrafo único, da Lei do Pregão. Assim, a necessidade de manutenção das estruturas merece destaque especial principalmente pela diversidade de atividades que uma eventual intervenção apresenta, o que, via de regra, por sua indubitável fungibilidade, pode classificá-lo como serviço comum, como já sumulou o Tribunal de Contas da União (*BRASIL. Poder Legislativo. Tribunal de Contas da União. Súmula 257/2010: “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na lei nº 10.520/2002”. Diário Oficial da União 5.5.2010, Seção 1. p.93.*) tornando-os licitáveis pela modalidade pregão. Considera-se ainda o constante nos artigos 14º e 16º da IN 05/2017 SEGES e os artigos 1º e 3º do Decreto nº 10.024, de 20



de setembro de 2019 e Decreto 7983/2013.

2.4 A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de manutenção predial possuem demandas frequentes, tendo em vista que as edificações estão constantemente em processo de deterioração e desgastes naturais, subsumindo-se ao artigo 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 7892/2013. Ao mesmo tempo, a manutenção predial possui, também, a característica de imprevisibilidade, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato dos serviços necessários à manutenção das edificações, o que vai ao encontro do previsto no inciso IV, do artigo 3º do supramencionado Decreto Federal.

2.5 A indisponibilidade de mão-de-obra especializada, equipamentos, ferramentas e materiais ou a pouca agilidade para a sua mobilização, a pouca eficiência das ações de manutenção, preventiva e corretiva, em função da descontinuidade provocada pelo acionamento da máquina administrativa na contratação de serviços ou aquisição de material dificulta a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva nas instalações prediais em todos os imóveis da Prefeitura Municipal de Pirapora.

2.6 A falta de manutenção predial preventiva, principalmente em instalações mais antigas que consiste em sua maioria, 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 impossíveis de serem previstos ou evitados.

2.7 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 e preditiva, emergenciais e eventuais – prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.8 Ademais, para efeitos de comprovação de quanto à natureza comum do objeto de manutenção predial, o Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas em sua Orientação Técnica, OT-BR 002/2019, exemplifica em seu item 6.1 que o serviço de engenharia de conservação, reparação ou manutenção pode ser realizado em Edificações.

2.9 A contratação do serviço solicitado (Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender os imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora) possui natureza comum, pois é um serviços de usualidade corriqueira da Administração Pública, portanto quanto as especificações completas do serviço/fornecimento desejado são informadas a diversos interessados e a expectativa é de que o produto final entregue seja o mesmo, qualquer que seja o contratado, o serviço/ fornecimento é considerado comum.



2.10 Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção do pregão, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público.

2.11 **REQUISITOS NECESSÁRIOS:** A licitante deverá apresentar a documentação exigida pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes, tais como, contrato social, certidões negativas de débitos com as fazendas federal, estadual e municipal, CRF – FGTS, Trabalhista, Falência e Concordata, dentre outros documentos que pela especificidade do objeto o edital venha a exigir.

### **3. CRITÉRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

#### **3.1 MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

##### **3.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

3.1.1.1 Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configure construção ou ampliação, com conhecimento específico, tais como:

3.1.1.1.1 Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;

3.1.1.1.2 Substituição de luminárias;

3.1.1.1.3 Conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões;

3.1.1.1.4 Instalação aparente de canaletas, eletrodutos e eletrocalhas;

3.1.1.1.5 Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos e canaletas;

3.1.1.1.6 Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas;

3.1.1.1.7 Simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;

3.1.1.1.8 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;

3.1.1.1.9 Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local;

3.1.1.1.10 Reparação ou substituição de aparelhos de ar condicionado;

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

##### **3.1.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

3.1.2.1 Iluminação em geral, tais como:

3.1.2.1.1 Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação



insuficiente;

- 3.1.2.1.2 Substituição de lâmpadas e reatores defeituosos;
- 3.1.2.1.3 Quadro geral de luz, energia e medição:
- 3.1.2.1.4 O rol de serviços elencados neste Termo de Referência é meramente exemplificativo, podendo contemplar outros serviços, desde que não se caracterize construção ou ampliação.
- 3.1.2.1.5 Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- 3.1.2.1.6 Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;
- 3.1.2.1.7 Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- 3.1.2.1.8 Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;
- 3.1.2.1.9 Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- 3.1.2.1.10 Verificação da regulagem do disjuntor geral.
- 3.1.2.1.11 Quadros de Distribuição de energia:
- 3.1.2.1.12 Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;
- 3.1.2.1.13 Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;
- 3.1.2.1.14 Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, disjuntor geral e nos cabos de alimentação;
- 3.1.2.1.15 Painel Geral de Baixa e Alta Tensão:
- 3.1.2.1.16 Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;
- 3.1.2.1.17 Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;
- 3.1.2.1.18 Verificar fiação;
- 3.1.2.1.19 Verificar fusíveis;
- 3.1.2.1.20 Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais;
- 3.1.2.1.21 Manutenção de aparelhos de ar condicionado;
- 3.1.2.1.22 Verificar extintores de incêndio.

## **3.2 MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS - INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS**

### **3.2.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

- 3.2.1.1 Serviços que não se enquadrem como construção ou ampliação, tais como:
  - 3.2.1.1.1 Conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;
  - 3.2.1.1.2 Conserto ou troca de canos com vazamento;
  - 3.2.1.1.3 Desentupimento de canos e calhas;



- 3.2.1.1.4 Limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- 3.2.1.1.5 Conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- 3.2.1.1.6 Limpeza de caixa d'água com emissão de certificado;
- 3.2.1.1.7 Substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- 3.2.1.1.8 Conserto ou troca de registros de fechamento de água;
- 3.2.1.1.9 Conserto ou troca de boia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- 3.2.1.1.10 Conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral;
- 3.2.1.1.11 Substituição de caixas d'água.

### 3.2.2 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

- 3.2.2.1 Reservatório de água:
  - 3.2.2.1.1 Verificar a torneira bóia;
  - 3.2.2.1.2 Verificação do nível de água da caixa d'água central;
  - 3.2.2.1.3 Verificar se há vazamentos e infiltrações de água;
- 3.2.2.2 Instalações hidráulicas e sanitárias:
  - 3.2.2.2.1 Verificar válvulas e tubulações;
  - 3.2.2.2.2 Verificar dispositivos de acionamento;
  - 3.2.2.2.3 Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;
  - 3.2.2.2.4 Eliminação de vazamentos em toda a rede;
  - 3.2.2.2.5 Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;
  - 3.2.2.2.6 Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais;
  - 3.2.2.2.7 Dedetização geral com emissão de certificado.

### 3.3 **MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS - SERVIÇOS GERAIS**

#### 3.3.1 **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

- 3.3.1.1 Serviços que não se enquadrem como construção ou ampliação, tais como:
  - 3.3.1.1.1 Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
  - 3.3.1.1.2 Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
  - 3.3.1.1.3 Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
  - 3.3.1.1.4 Reparos em coberturas e lajes;
  - 3.3.1.1.5 Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes;



- 3.3.1.1.6 Substituição de telhas quebradas e rufos metálicos;
- 3.3.1.1.7 Substituição de pisos cerâmicos parede e chão soltos;
- 3.3.1.1.8 Troca de placas de forro;
- 3.3.1.1.9 Desprendimento de forro;
- 3.3.1.1.10 Reparo em estrutura de gesso;
- 3.3.1.1.11 Desembaraçamento e remanejamento de persianas.
- 3.3.1.2 Serviços de pintura, tais como:
  - 3.3.1.2.1 Repintura total do prédio;
  - 3.3.1.2.2 Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
  - 3.3.1.2.3 Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
- 3.3.1.3 Serviços de carpintaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:
  - 3.3.1.3.1 Reparos em prateleiras;
  - 3.3.1.3.2 Conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;
  - 3.3.1.3.3 Instalação de fechaduras;
  - 3.3.1.3.4 Conserto ou instalação de rodapés;
  - 3.3.1.3.5 Conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;
  - 3.3.1.3.6 Instalação de murais, quadros, biombos e divisórias.

### **3.3.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

- 3.3.2.1 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.
- 3.3.2.2 Paisagismo
  - 3.3.2.2.1 Corte e poda de árvores, independentemente do porte, conforme demandado pela Prefeitura Municipal de Pirapora, com licença ambiental providenciada pela CONTRATADA;
  - 3.3.2.2.2 Remoção de ervas daninhas e musgos em pisos externos e calçamentos;
  - 3.3.2.2.3 Serviço de jardinagem com capina, corte de gramíneas e arbustos;
  - 3.3.2.2.4 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;
  - 3.3.2.2.5 As partes destinadas a jardins e gramas receberão terra apropriada e isenta de





entulhos.

#### **4. INSUMOS (PEÇAS, MATERIAIS E COMPONENTES)**

##### **4.1 Equipamentos e Ferramentas**

- 4.1.1** Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada;
- 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.
- 4.1.3** 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.
- 4.1.4** É permitida a subcontratação, sendo que a CONTRATADA assumirá total responsabilidade legal e contratual sobre a execução do serviço subcontratado.
- 4.1.5** 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. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1** 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;

**5.2** 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;



**5.3** 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 SETOP (Região Norte);

**5.4** Nos casos em que os serviços a serem executados estiverem contemplados nas duas tabelas deverá ser considerada aquela que apresentar o menor valor;

**5.5** 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 SETOP (Região Norte) do Estado de Minas Gerais;

**5.6** Nos casos em que a Tabela do SINAPI (Minas Gerais) ou SETOP (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;

**5.7** 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:

**5.7.1** Planilha de orçamento em formato “.xls”, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI e/ou SETOP de acordo com os itens 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6;

**5.8** 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 (Anexo I) por parte da fiscalização do contrato. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

**5.9** 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;

**5.10** 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;

**5.11** 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 SETOP (Região Norte), estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7



da Lei nº 8.666/93;

**5.12** 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;

**5.13** A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA o orçamento do serviço (Anexo I) através do e-mail informado pelo Fiscal do Contrato;

**5.14** A CONTRATADA deverá encaminhar para o Fiscal do Contrato, planilha de orçamento do serviço (Anexo II) a ser fornecido, considerando o material incluso, baseado na tabela de preços de serviços do SINAPI (Minas Gerais) e/ou SETOP (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;

**5.15** Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento e emissão de ordem de serviço (Anexo III);

**5.16** A contratada deverá iniciar a execução do serviço no prazo máximo de 48 horas após a emissão da ordem de serviço (Anexo III);

**5.17** Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;

**5.18** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;

**5.19** O papel do Fiscal de Serviço será o de acompanhar a execução dos mesmos, emitir e atestar o termo de aceite (Anexo IV) provisório e definitivo.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** 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** 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;

**6.3** 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 SETOP e demais informações que forem necessárias para



evitar falta e sobra dos materiais e/ou materiais inadequados;

**6.4** 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;

**6.5** 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;

**6.6** Toda e qualquer mobilização de equipamentos será de única e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada;

**6.7** 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;

**6.8** A empresa a ser contratada deverá seguir normas do CREA/CONFEA quando se aplicar, além das inerentes à higiene e segurança do trabalho;

**6.9** 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:

**6.9.1** 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;

**6.9.2** 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;

**6.9.3** Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela FISCALIZAÇÃO;

**6.10** 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.

## **7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1** Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento (Anexo II) elaborado de acordo com o previsto nos itens 5.5 e 5.6 e após a emissão da Ordem de Serviço (Anexo III);

**7.2** A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 horas após a



emissão da Ordem de Serviço;

**7.3** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;

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

**7.4.1** 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;

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

**7.5** 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;

**7.6** 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;

**7.7** 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;

**7.8** 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;

**7.9** 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).



## **8. SISTEMA DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS**

**8.1** Para cada necessidade de manutenção, preventiva, ou corretiva, a Secretaria Municipal de Projetos e Obras 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;

**8.2** A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, para realização de manutenções preventivas, corretivas ou emergenciais;

**8.3** Caso haja necessidade de extrapolação 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;

**8.4** 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;

**8.5** Nos casos de chamados abertos fora do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Pirapora (08:00h às 18:00h), para todos os efeitos, serão considerados, como horário de abertura a primeira hora útil subsequente;

**8.6** 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;

**8.7** São exemplos desse tipo de ocorrência EMERGENCIAL:

**8.7.1** Vazamentos da caixa d'água;

**8.7.2** Vazamentos na entrada de água da edificação;

**8.7.3** Vazamentos na saída de esgoto da edificação;

**8.7.4** Desarmes e defeitos de disjuntor geral;

**8.7.5** Desarmes e defeitos de disjuntor geral do quadro de alimentação da rede de informática;

**8.7.6** Abertura/fechamento de fechaduras, acionadores de portas e portões;

**8.7.7** Danos em janelas, portas ou portões de acesso às edificações, causando riscos quanto à segurança dos imóveis;

**8.7.8** Falha no Sistema de ar condicionado nas salas de vacinas e guarda de medicamentos da Farmácia de Minas;





**8.7.9** Vazamentos ou defeitos em banheiros, cozinhas ou outras instalações dos imóveis utilizados pela Prefeitura que comprometam os trabalhos desenvolvidos naquela unidade;

**8.8** 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;

**8.9** 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;

**8.10** 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.

## **9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

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

**9.2** O instrumento contratual para regular a garantia dos bens e/ou serviços será feito mediante nota de empenho, no que couber, de acordo com o art. 55 da Lei 8.666/1993, amparado pelo art. 62, da Lei 8.666/1993, contados a partir da conclusão definitiva do serviço, formalizado através do Termo de Aceite (Anexo IV), salvo para os serviços que a lei fixar prazo superior;

**9.3** 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.

## **10. PERFIL DOS PROFISSIONAIS**

**10.1** 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:

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

**10.1.2** *Técnico Eletricista*: profissional capacitado para execução de serviços que envolvam



instalações e quadros elétricos, entre outros;

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

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

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

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

**10.1.7** *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;

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

**10.1.9** *Gesseiro*: profissional capacitado com experiência em execução de gesso;

**10.1.10** *Carpinteiro*: profissional capacitado que executa serviços diversos em madeira;

**10.1.11** *Mecânico de refrigeração*: profissional com experiência em refrigeração e manutenção de peças da área;

**10.1.12** *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;

**10.1.13** *Serralheiro*: profissional responsável por atuar com a realização de cortes de tubos, alumínio e acabamentos de peças;

**10.1.14** *Marceneiro*: profissional que tem experiência em materiais de madeira e executa diversas peças em madeira;

**10.1.15** *Técnico em informática e cabeamento lógico*: profissional capacitado responsável pela manutenção e instalação de rede lógica e de dados.

## **11. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**11.1** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para comprovação de qualificação técnica:

**11.1.1** Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente;

**11.1.2** Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pela entidade profissional competente, se possível acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar da certidão ou ser informado pelo licitante o endereço do



contratante e do local de execução dos serviços de forma a permitir possível diligência que comprove(m) a execução satisfatória de prestação de serviços de engenharia compatíveis com o objeto licitado.

**11.1.3** 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:

11.1.3.1 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;

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

11.1.3.3 1 (um) encarregado para a condução de todos os serviços.

11.1.3.4 Um único profissional poderá atender aos quesitos indicados em 11.1.3.1 e 11.1.3.2, sendo que deverá(ão) ser sócio(s) proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante na data de publicação do contrato.

## 12. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1** 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	PROCON

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMADF	
Item	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

01	Sede da Secretaria
02	Guarda Municipal
03	Almoxarifado Central
04	Junta Militar

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	CRA – Centro de Referência Ambiental
02	CVT – Centro de Vocação Tecnológico

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E OBRAS – SEPRO**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	Sede

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

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**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
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**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

11	Centro POP
12	NUCA/Casa dos Conselhos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SEINFE**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	Garagem
02	Cemitério Parque da Saudade
03	Cemitério “Velho”
04	Setor de Obras

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREGO E DESENVOLVIMENTO**

**ECONOMICO – SEDEARE**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	SINE -
02	Mercado Municipal
03	Feira do Santos Dumont

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
1	Unidade de Atenção Primária Isabel 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 Pardini 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

**12.2** Ressalta-se que o quadro demonstrativo acima referenciado poderá sofrer alterações em razão do acréscimo ou supressão das unidades.

### **13. VISITA TÉCNICA**

**13.1** A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do Termo de Referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

**13.2** A VISITA TÉCNICA ao local da obra é FACULTATIVA aos licitantes. Caso as empresas optem pela visita, será fornecido ao seu representante uma Declaração de Visita Técnica – Facultativa, assinada pelo servidor municipal (engenheiro) responsável por acompanhar a visita. Caso contrário, a licitante deverá apresentar a “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”, junto aos documentos de habilitação.

**13.3** A visita ao local da obra ocorrerá no período de **28/01/2022 a 09/02/2022**, das **08:00h às 12:00h** e das **14:00h às 17:30h**. Poderá ser feita por Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista ou



Responsável Técnico da Empresa, comprovada através da Certidão de Registro e Quitação de pessoa jurídica expedida pelo CREA/CAU em vigor.

**13.4** No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou representante legal da empresa, este deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, ou ainda Procuração (reconhecida em cartório) no qualestejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**13.5** As visitas deverão ser previamente agendadas junto a Secretaria M. de Projetos e Obras, atravésdo telefone (38) 3740 6131 e os atestados de visita serão fornecidos pelo Engº, Rodrigo Soares Magalhães - CREA 199076/D, Andre Rodrigues Oliveira – CREA 199063/D e/ou Antônio Aparecido de Souza Gomes Filho – CREA 188230/D. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

#### **14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** A estimativa do percentual de descontos inicial sobre as tabelas SINAPI/SETOP será definido conforme pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Suprimentos desta Prefeitura.

**14.2** O valor previsto dos serviços a serem executados foi estimado considerando o número de imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como o estado depreciado em que eles se encontram e os possíveis reparos que possam surgir e serão realizados em cada unidade;

**14.3** Cabe esclarecer que o número de unidades de cada secretaria poderá sofrer alterações em razão da criação/exclusão da unidade;

**14.4** Por se tratar de Pregão por Registro de Preços, fica por hora dispensada a informação quanto à dotação orçamentária (conforme art. 7º, §2º do Decreto 7892/2013).

#### **15. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**15.1** 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;



**15.2** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega;

**15.3** A contratação dos serviços deverá ser pela forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço unitário;

**15.4** O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS SINAPI E/OU SETOP REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO MINAS GERAIS** vigente na data da realização do certame;

**15.5** A proposta deverá observar as seguintes exigências:

**15.5.1** Conter cotação de DESCONTOS SOBRE A TABELA SINAPI E/OU SETOP, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas relativas impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes, conforme modelo do Anexo II;

**15.6** Para efeito de pagamento dos serviços executados serão assegurados o **BDI da ordem de 29,52%**, para serviços com materiais inclusos, conforme demonstrativo de BDI em anexo;

**15.7** Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da mão de obra demonstrada na Tabela de Proposta de Preços (Anexo II). Para todos os efeitos, deverá ser considerada a Planilha de encargos sociais sobre mão de obra vigente da tabela SINAPI e/ou SETOP para o Estado de Minas Gerais;

**15.8** 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 SETOP;

**15.9** Não será aceito desconto de valor negativo;

**15.10** 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.

## **16. RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

**16.1** A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações;

**16.1.1** Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;

**16.1.2** Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

**16.1.3** 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;

**16.1.4** Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

**16.1.5** Entregar a 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;

**16.1.6** Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

**16.1.7** 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 contratados;

**16.1.8** 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;

**16.1.9** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**16.1.10** 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;

**16.1.11** 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;

**16.1.12** Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;

**16.1.13** 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;

**16.1.14** 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;

**16.1.15** 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;

**16.1.16** 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;

**16.1.17** 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;

**16.1.18** Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;

**16.1.19** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;

**16.1.20** 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;

**16.1.21** 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;

**16.1.22** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;

**16.1.23** Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

**16.1.24** Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;

**16.1.25** 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;

**16.1.26** O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Projetos e Obras se houver necessidade;



**16.1.27** Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;

**16.1.28** 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;

**16.1.29** 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;

**16.1.30** 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;

**16.1.31** 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;

**16.1.32** 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;

**16.1.33** 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;

**16.1.34** Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;

**16.1.35** 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;

**16.1.36** 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 despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;

**16.1.37** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;

**16.1.38** 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;





**16.1.39** Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;

**16.1.40** 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;

**16.1.41** 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;

**16.1.42** 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.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1** Caberá à Prefeitura Municipal de Pirapora o cumprimento das seguintes obrigações:

**17.1.1** Proporcionar todas as facilidades para que os profissionais da empresa a ser contratada possam desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e do contrato a ser firmado;

**17.1.2** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada;

**17.1.3** Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais;

**17.1.4** Providenciar os pagamentos dentro dos prazos previstos no contrato a ser firmado;

**17.1.5** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

**17.1.6** Comunicar oficialmente à empresa a ser contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**17.1.7** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços a serem contratados;

**17.1.8** Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no Mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que



eles continuem os mais vantajosos para a Administração Pública;

**17.1.9** Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;

**17.1.10** Permitir o livre acesso dos profissionais para execução dos serviços;

**17.1.11** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 67;

**17.1.12** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços;

**17.1.13** Fiscalizar e Controlar a contratada como sendo a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

**17.1.14** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## **18. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

**18.1** 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;

**18.2** 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

**18.3** 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;

**18.4** Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

**18.5** A Contratada poderá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

**18.6** 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:

**18.6.1** Utilizações de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

**18.6.2** Utilização de madeira de origem comprovada (comprovação de que a madeira foi extraída de forma legal com a respectiva autorização do órgão competente);

**18.6.3** 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);

**18.6.4** Uso de agregados reciclados: material granular proveniente do beneficiamento de resíduos da construção civil de natureza mineral (concreto, argamassas, produtos cerâmicos e outros), designados com classe A, que apresenta características técnicas adequadas para aplicação em obras de edificação (ABNT-NBR 15.116/2004);

**18.6.5** Uso de cimento CP3 ou CP4, que emitem menor quantidade de CO2 na produção;

**18.6.6** Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

**18.6.7** Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

**18.6.8** Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

**18.6.9** Observação das normas do INMETRO e da ISO 14000.

## **19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA**

**19.1** A equipe de gestão e fiscalização do contrato será formada pelos seguintes servidores:

**19.1.1** Equipe de Gestão

<b>NOME DO SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA</b>
Luciano Rodrigues Pereira – Matricula: 15036	Secretário Municipal	SEPRO
Luiz Gustavo Faria Diniz – Matrícula: 15033	Diretor de Contratos	SEMADF

**19.1.2** Equipe de Fiscalização



<b>NOME DO SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA</b>
André Rodrigues Oliveira – Matricula: 13396	Engenheiro Civil	SEPRO
Rodrigo Soares Magalhães – Matrícula: 13486	Engenheiro Civil	SEPRO
Antônio Aparecido de Souza G. Filho – Matricula: 13900	Engenheiro Civil	SEMED

**19.2** A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras, podendo o gestor indicar outro servidor com a mesma formação (Engenheiro, Arquiteto e técnico em edificações);

**19.3** Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

**19.4** Caberá ao fiscal do contrato o recebimento da nota fiscal apresentada pela empresa a ser contratada e o devido atesto dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

**19.5** A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa a ser contratada pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Pirapora ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato ou por qualquer;

## **20. PRAZOS PARA INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1** A empresa vencedora deverá apresentar o(s) profissional(is), munido(s) de toda a documentação que comprovem seus requisitos mínimos, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial;

**20.2** Após a comprovação, a empresa terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços requisitados.

## **21. VALIDADE DA ATA**

**21.1** A validade da Ata do Pregão do presente Termo de Referência será de 12 (doze) meses consecutivos contados a partir de sua assinatura.

**21.2** O contrato de prestação de serviços de manutenção poderá ter sua vigência prorrogada quando comprovadamente vantajoso para o CONTRATANTE e preservado o seu interesse na



continuidade da execução e desde que haja autorização formal da autoridade competente e expressa manifestação favorável por parte da CONTRATADA.

## **22. REPACTUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**22.1** Os preços dos serviços contratados não poderão ser repactuados conforme os Art. 53 a 61, da Instrução Normativa nº 05/SLTI/MPOG, de 26 de maio de 2017, visto que a atualização de valores se dará pelo acompanhamento à base do Sistema de Preços e custos da construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI e/ou SETOP do Estado de Minas Gerais;

**22.2** A atualização das estimativas será realizada por apostilamento, a critério da CONTRATANTE.

## **23. PAGAMENTO**

**23.1** O pagamento será feito pela CONTRATANTE, por meio de transferência bancária, e ocorrerá até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal;

**23.2** Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a CONTRATANTE;

**23.3** O pagamento será condicionado ao Atestado emitido pela FISCALIZAÇÃO, referente às Ordens de Serviço emitidas e efetivamente executadas, encaminhados à Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

**23.4** O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo V - Acordo de Níveis de Serviços, observando-se o disposto a seguir:

**23.4.1** A Contratada deve fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito (conforme modelo constante no anexo III), assinado pelo Responsável técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

**23.4.1.1** Relação de ordens de serviço;

**23.4.1.2** Descrição do(s) serviço(s) executado(s);

**23.4.1.3** Descrição dos materiais utilizados;

**23.4.1.4** A data e horários de início e término dos trabalhos;

**23.4.1.5** Nomes dos profissionais que atuaram na execução dos serviços.

**23.5** O valor mensal do pagamento será calculado e ajustado entre a Fiscalização e a Contratada, mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos no orçamento, sendo devidos somente os serviços efetivamente executados no mês;

**23.6** A licitante vencedora deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, os



seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os mesmos não serão liberados os pagamentos:

23.6.1 Certidão conjunta negativa de débitos relativos atributos federais e à Dívida Ativa da União;

23.6.2 Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da contratada;

23.6.3 Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros(CND);

23.6.4 Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço(FGTS);

23.6.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei nº 12.440/2011.

23.7 O desconto deverá ser aplicado sobre os preços unitários praticados de acordo com a tabela SINAPI–Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e/ou SETOP. **O percentual de BDI de 29,52%** deverá ser aplicado sobre o valor final do serviço já considerando o desconto da tabela SINAPI e/ou SETOP;

23.8 Eventuais serviços não contemplados na tabela SINAPI e/ou SETOP serão obtidos através do banco de dados de softwares de orçamento de engenharia utilizando nas composições os preços dos insumos do SINAPI e/ou SETOP sempre que possível. Quando não for possível, será efetuada pesquisa no Mercado com no mínimo 03(três) orçamentos (conforme IN 03/2017 - MPOG) e o desconto será calculado sobre o preço médio obtido;

23.9 Nos caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (Seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

23.9.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## 24. SANCÕES

24.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que: inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.2 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.4 Cometer fraude fiscal;

24.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração



pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

24.2.1 Advertência – Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

24.2.2 Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:

24.2.2.10,3 % (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras não cumprido;

24.2.2.210% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

24.2.2.320% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

24.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;

24.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

24.3 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações; Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas





em edital e no contrato e das demais cominações legais;

24.4 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

24.5 As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório;

24.6 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.

24.7 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

24.7.1 Retardarem a execução do pregão;

24.7.2 Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;

24.7.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

24.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração;

24.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

24.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;



24.12 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

24.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

24.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

24.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o contrato nos termos dos art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do art. 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

25.2 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.

Yuri Rafael Lacerda Silva  
Assistente Técnico Administrativo  
Secretaria Municipal de Projetos e Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

## ANEXO II - MODELO DE ORÇAMENTO DO SERVIÇO A SER FORNECIDO

ORÇAMENTO N°: \_\_\_\_\_

DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO: \_\_\_\_\_

SECRETARIA REQUISITANTE: \_\_\_\_\_

LOCAL DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
(com material incluso)							
Mês de Referência planilha SINAPI _____ (mês/ano)				Mês de Referência planilha SEINFRA _____ (mês/ano)			
Item	Cód. SIN API	Descrição serviço	Unid	Valor unitário da tabela SINAPI OU SETOP	Qt d	Valor total do item	% DescontoTabela SINAPI e/ou SETOP
01							
02							
03							
04							
05							
06							
Valor total do serviço							
% BDI							
TOTAL GERAL							

TEMPO PREVISTO PARA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_ DIAS CORRIDOS

Assinatura da CONTRATADA

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

### ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº: \_\_\_\_\_ ORÇAMENTO Nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ NÚMERO EMPENHO Nº \_\_\_\_\_

DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FISCAL DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

SECRETARIA REQUISITANTE: \_\_\_\_\_

LOCAL DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Emergencial

Solicitação Comum

TEMPO PREVISTO PARA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS ANEXOS (relatório fotográfico anterior e posterior a execução do serviço): \_\_\_\_\_

Recibo da Contratada:

\_\_\_\_\_

Ass./Carimbo do fiscal do contrato

-----

Assinatura por extenso

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

#### ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE ACEITE

OS Nº: \_\_\_\_\_

ORÇAMENTO Nº: \_\_\_\_\_

DATA DE ACEITE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FISCAL DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_

LOCAL DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS que os serviços foram prestados satisfatoriamente,

TEMPO GASTO PARA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_

DECLARO que os serviços foram executados satisfatoriamente, conforme planilha orçamentária/orçamento aprovado.

Recibo da Contratada:

-----  
Ass./Carimbo do fiscal de serviço

-----  
Assinatura por extenso

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO V - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

<b>INDICADOR 1 - ACORDO DE FISCALIZAÇÃO.</b>		<b>EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE COMA DETERMINAÇÃO DA</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a execução com boa técnica e de acordo com as descrições dos serviços.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços de acordo com as especificações CONTRATADAS e com a boa técnica.	
<b>Instrumento de medição</b>	Inspeção visual e verificação da planilha de serviços.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Fiscalização dos serviços.	
<b>Periodicidade</b>	Por ordem de serviço.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Atendimento ou não.	
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.	
<b>Faixas de ajuste no Pagamento</b>	Se SIM - 100% do valor da ordem de serviço. Se NÃO - 95% do valor da ordem de serviço	
<b>Observações</b>	O fato de ser aplicado o ANS não exime o Contratado de refazer os serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO.	

<b>INDICADOR 2 - PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (O.S.).</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	100% das O.S. atendidas no prazo.
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema manual de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (O.S.) em papel.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Checagem das OS com atesto dos fiscais locais.
<b>Periodicidade</b>	Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada O.S. será verificada e valorada individualmente.
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no Pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prazo de execução igual ou inferior a O.S.- 100% do valor da O.S.</li><li>- Prazo de execução até 10 dias acima da OS - 99% do valor da O.S.</li><li>- Prazo de execução de 11 a 20 dias acima da O.S. - 98% do valor da O.S.</li><li>- Prazo de execução de 21 a 30 dias acima da O.S. - 97% do valor da O.S.</li></ul>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2022  
(Processo Licitatório n°003/2022)**

**(preenchida em papel timbrado da proponente)**

**DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Nome do Representante Legal:**

**Identidade do Representante Legal**

**Banco:**

**Contabancária:**

**N.º da agência:**

Item	Descrição	Und	Referência	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Percentual de desconto sobre tabela SINAPI/SETOP (%)

---

**ASSINATURA (REPRESENTANTE LEGAL OU SÓCIO PROPRIETÁRIO)**



## ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA-MG

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

A **Prefeitura Municipal de Pirapora-MG** com sede na Rua Antônio Nascimento, 274, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 23.539.463.0001/21, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Alexandro Costa César** – CPF 028.435.306-01, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022, publicada processo licitatório n.º 003/2022**, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 138 de 24/11/2021 e no Decreto n.º7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.2 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**, conforme especificações constantes no termo de referência, Anexo I do edital, e nas quantidades solicitadas em cada pedido de fornecimento que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	U.N	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Considerando o disposto no art. 4º, §1º do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 2.014, o município de Pirapora/MG justifica que não realizará a divulgação da intenção de registro de preços para o pregão em epígrafe, uma vez que não possui estrutura administrativa necessária ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

3.1.1 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.”<sup>8</sup>

#### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura não podendo ser prorrogada.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o município de Pirapora/MG a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para a prestação de serviços, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

5.1.1 O instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93.

5.2 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.3 Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Diretoria de Contratos negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

5.4 O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Administração, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

5.5 Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

5.6 Cancelado o registro, a Administração poderá convocar os demais FORNECEDORES, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

5.7. Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, a Administração procederá à revogação da presente Ata de Registro de Preços.

5.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pirapora, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, dirigida à Diretoria de Contratos, no horário de 12:00 às 17:00 horas.

5.9 O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Administração Municipal, mediante

<sup>8</sup> Disponível em: <https://www.blogjml.com.br/?area=artigo&c=5f4139cef088027c6de53aa80c020c7d>.



comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- f) por razões de interesse público.

5.9 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

5.10 Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

## **6. DAS PENALIDADES**

6.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de referência, anexo I do Edital.

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

6.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013).

## **7. DA AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMISSÃO DAS ORDENS**

7.1 A prestação de serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Pirapora.

7.2 A emissão das ordens de serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1 As condições gerais dos serviços, tais como os prazos para prestação e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, pagamento, fiscalização e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I, do Edital, parte integrante desta Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Pirapora, Minas Gerais, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 138/2021, e demais normas aplicáveis.

8.4 E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

PIRAPORA-MG, xxx de xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx de x.xxx

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
JURÍDICO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPFNº:

\_\_\_\_\_  
CPFNº:



## ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO DECORRENTE DE SRP FORNECIMENTO

### TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRAPORA E A EMPRESA

.....

A Prefeitura Municipal de Pirapora, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Alexandro Costa César** – CPF 028.435.306-01, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)..... inscrito(a) no CNPJ/MF 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 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 138, de 24 de novembro de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Processo Licitatório nº 003/2022** – Pregão Eletrônico por Sistema de **Registro de Preços nº 001/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do Edital, parte integrante deste contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)		
<b>X</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor global estimado</b>	<b>Percentual de desconto aplicado sobre tabela SINAPI/SETOP</b>
		R\$3.000.000,00	

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato inicia-se na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.



### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global estimado do presente Termo de Contrato é de R\$.....( ).

3.1.1 Durante a execução do contrato será aplicado o percentual de desconto ofertado pela Contratada sobre os serviços especificados em cada ordem de serviço.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Pirapora/MG, para o exercício de **20\_\_**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal eletrônica no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal eletrônica deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.





5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

5.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.13 A Contratada 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.

5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I =$$

$$(6100)$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$\frac{6100}{365}$$

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na planilha de composição de custos da empresa contratada.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

6.7. 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.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para presente contratação.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A prestação de serviços deverá satisfazer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) e serem executados na quantidade relacionadas na ordem de fornecimento, no dia e



horário previamente agendados pela Administração Municipal.

8.2. A empresa vencedora deverá apresentar o(s) profissional(is), munido(s) de toda a documentação que comprovem seus requisitos mínimos, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial;

8.2.1 Após a comprovação, a empresa terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços requisitados.

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

8.3.1 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;

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

8.4 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;

8.5 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;

8.6 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;

8.7 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;

8.8 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).

8.9 No valor contratado, deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto contratado, 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.

8.10. A contratação dos serviços deverá ser pela forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço unitário.



## 9. CLAÚSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A equipe de gestão e fiscalização do contrato será formada pelos seguintes servidores:

### 9.1.1. Equipe de Gestão

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Luciano Rodrigues Pereira – Matricula: 15036	Secretário Municipal	SEPRO
Luiz Gustavo Faria Diniz – Matrícula: 15033	Diretor de Contratos	SEMADF

### 9.1.2. Equipe de Fiscalização

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
André Rodrigues Oliveira – Matricula: 13396	Engenheiro Civil	SEPRO
Rodrigo Soares Magalhães – Matrícula: 13486	Engenheiro Civil	SEPRO
Antônio Aparecido de Souza G. Filho – Matricula: 13900	Engenheiro Civil	SEMED

9.2. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras, podendo o gestor indicar outro servidor com a mesma formação (Engenheiro, Arquiteto e técnico em edificações);

9.3. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

9.4. Caberá ao fiscal do contrato o recebimento da nota fiscal apresentada pela empresa a ser contratada e o devido atesto dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

9.5. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa a ser contratada pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Pirapora ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato ou por qualquer.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Pirapora o cumprimento das seguintes obrigações:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que os profissionais da empresa a ser contratada possam desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e do contrato a ser firmado;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada;

10.1.3. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais;

10.1.4. Providenciar os pagamentos dentro dos prazos previstos no contrato a ser firmado;

10.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;



- 10.1.6. Comunicar oficialmente à empresa a ser contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 10.1.7. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços a serem contratados;
- 10.1.8. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no Mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração Pública;
- 10.1.9. Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
- 10.1.10. Permitir o livre acesso dos profissionais para execução dos serviços;
- 10.1.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 67;
- 10.1.12. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços;
- 10.1.13. Fiscalizar e Controlar a contratada como sendo a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 10.1.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:
  - 11.1.1. Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;
  - 11.1.2. Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;
  - 11.1.3. 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;
  - 11.1.4. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
  - 11.1.5. Entregar a 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;
  - 11.1.6. Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
  - 11.1.7. 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 contratados;
  - 11.1.8. 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;

- 11.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. 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;
- 11.1.12. Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;
- 11.1.13. 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;
- 11.1.14. 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;
- 11.1.15. 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;
- 11.1.16. 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;
- 11.1.17. 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;
- 11.1.18. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 11.1.19. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;
- 11.1.20. 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;
- 11.1.21. Acatar as recomendações da fiscalização da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
  - 11.1.22. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
  - 11.1.23. Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
  - 11.1.24. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;
  - 11.1.25. 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;
  - 11.1.26. O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Projetos e Obras se houver necessidade;
  - 11.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
  - 11.1.28. 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;
  - 11.1.29. 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;
  - 11.1.30. 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;
  - 11.1.31. 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;
  - 11.1.32. 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;
  - 11.1.33. 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;
  - 11.1.34. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
  - 11.1.35. 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;

- 11.1.36. 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 despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 11.1.37. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;
- 11.1.38. 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;
- 11.1.39. Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;
- 11.1.40. 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;
- 11.1.41. 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;
- 11.1.42. 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.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº10.520, de 2002, a Contratada que:

- 12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

I) Advertência – Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II) Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras



não cumprido;

b) 10% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia; ou

c) 20% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

12.3 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

12.4 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.6 As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

12.7 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.

12.8 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.



12.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

#### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –VEDAÇÕES**

14.1 É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4 Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

#### **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

#### **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –FORO**

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Pirapora para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

PIRAPORA-MG, xxx de xxxxxxxx xxxxxxxxxx de x.xxx

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO(A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

## **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 (Processo Licitatório nº003/2022)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA.**

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 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 não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 1º - A proibição do caput deste artigo se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 2º - 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Lega



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2022  
(Processo Licitatório nº003/2022)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que possui pessoal técnico especializado disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, devendo fazer parte da equipe:

- a) 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;
- b) o profissional indicado na Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) apresentada para habilitação, que deverá participar dos serviços e responder como responsável técnico;
- c) um encarregado para a condução de todos os serviços.

**Obs.:** Os profissionais ou único profissional poderá atender aos quesitos indicados em “a” e “b”, sendo que deverá(ão) ser sócio(s) proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante na data de publicação do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

## ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

### **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2022 (Processo Licitatório nº003/2022)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CREA/CAU sob o nº \_\_\_\_\_ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal

\* *Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

\* *Emitir uma declaração para cada RT. (responsável técnico)*





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

## ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

### **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2022 (Processo Licitatório nº003/2022)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., sediada à ....., telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do **Processo Licitatório nº 003/2022, Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº 001/2022**, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 003/2022, Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº 001/2022, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Eng. \_\_\_\_\_ - CREA \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor municipal responsável por acompanhar a visita



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

### ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

#### **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2022 (Processo Licitatório nº003/2022)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ..... , sediada à ..... , telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do **Processo Licitatório nº 003/2022, Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº 001/2022.**

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 003/2022, Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº 001/2022, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

....., .....de.....de 2022

---

Nome e assinatura do representante legal da licitante

*\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0\*\* 38 3740 - 6100

Site: [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)

**ANEXO XIV – PERCENTUAL MÍNIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2022  
(Processo Licitatório nº003/2022)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	Referência	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Percentual mínimo de desconto sobre tabela SINAPI/SETOP (%)
01	Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora	Serv.	Tabela SINAP/SETOP	R\$3.000.000,00	10,49%