



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026 PREGÃO Nº 033/2026 FORMA ELETRÔNICA

O Município de Caiana, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o 18.114.256/0001-95, com sede administrativa na Rua Miguel Toledo, nº 106, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sim

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 18/08/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 13h30min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitanet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Observações:

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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Pintor, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITANET**

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitanet.com.br.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

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

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

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

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

3.3. Com fulcro no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, será estabelecida a prioridade de contratação para as Microempresas -ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, sediadas na Microrregião de Muriaé - MG, conforme estabelecido pelo IBGE.

3.3.1. A prioridade de contratação será concedida até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido ao final da fase de lances.

3.3.2. Após a fase de lances o sistema classificará automaticamente como vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver sediada no Microrregião de Muriaé – MG e possua o menor valor final dentro da margem de 10% (dez por cento) citada no item 3.3.1.

3.3.3. Estes são os Municípios que compõem a Microrregião de Muriaé-MG, conforme estabelecido pelo IBGE: Antônio Prado de Minas, Barão do Monte Alto, Caiana, Carangola, Divino, Espera Feliz, Eugenópolis, Faria Lemos, Fervedouro, Miradouro, Mirai, Muriaé, Orizânia, Patrocínio do Muriaé, Pedra Dourada, Rosário de Limeira, São Francisco do Glória, São Sebastião da Vargem Alegre, Tombos e Vieiras.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

IX- Declaro que não possuo, em minha 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/88.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

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

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

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

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

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I- VALOR UNITÁRIO

II- VALOR TOTAL

III- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

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

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

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexequível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

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

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa **“aberto”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

6.15. 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

III- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

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

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

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

6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

6.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06

6.21.1. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou 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.

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

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

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

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

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I- Contiver vícios insanáveis;

II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no § 5º do Art. 59.

7.7.4.1. Serão admitidas as garantias nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.8. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

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

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

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

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

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

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

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

8.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3.1. Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

8.1.3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

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

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

8.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

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

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

10.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

10.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITANET pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br pelos demais interessados.

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

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

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

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

12.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

12.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

12.12. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços, bem como os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Esta licitação compõe o Procedimento Auxiliar para adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s) decorrente(s) desta licitação implicará(ão) compromisso de execução das condições estabelecidas, mas não obrigará(ão) o Município a contratar com o adjudicatário.

13.3. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

13.4. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. Os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item constante na relação descrita no Termo de Referência.

13.6. As condições para alteração e/ou atualização dos preços registradas são aquelas constantes no Anexo III, Minuta da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

13.7. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

13.7.1. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

13.7.2. O licitante que optar por participar do cadastro de reservas deverá encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do encerramento da sessão, declaração de que aceita cotar o(s) item(ns) em valor(es) idêntico(s) ao do licitante vencedor para o e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br.

13.7.3. Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores, qualquer item proposto com valores divergentes, superiores ou inferiores, serão desconsiderados.

13.7.4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

13.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I- Por razão de interesse público;

II- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III – Se não houver êxito nas negociações de eventuais alterações dos preços registrados.

13.9. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

13.9.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.10. O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

13.11. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

13.11.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, constante do Anexo II, independentemente de sua transcrição.

14- DOS ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta Contratual

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Declaração para Cadastro de Reserva.

15- DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Caiana-MG, 29 de julho de 2026.

Cláudio Barroso Araújo
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026

PREGÃO Nº 033/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Pintor, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES CARGA HORÁRIA 8 HORAS	DIÁRIA	300
2.	SERVENTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES CARGA HORÁRIA: 8 HORAS	DIÁRIA	300
3.	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES CARGA HORÁRIA: 8 HORAS	DIÁRIA	300

1.2.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a execução contínua, tempestiva e eficiente de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação, reparação e adequação dos imóveis, instalações, equipamentos e espaços públicos vinculados às Secretarias e aos setores da Prefeitura Municipal de Caiana-MG, mediante a disponibilização eventual e complementar de profissionais nas funções de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.2. O Município administra edificações destinadas ao funcionamento de unidades administrativas, escolares, de saúde, assistência social, cultura, esporte, obras e demais serviços públicos, além de praças, áreas de convivência, almoxarifados, garagens e outros bens integrantes do patrimônio municipal. Tais estruturas estão permanentemente sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, da ação do tempo, da exposição às condições climáticas, da movimentação de usuários e da ocorrência de danos imprevisíveis.

3.3. Em razão dessas circunstâncias, surgem demandas por reparos em alvenarias, rebocos, revestimentos, pisos, calçadas, muros, paredes, tetos, superfícies internas e externas e demais elementos construtivos, bem como pela preparação, recuperação e pintura de ambientes públicos. A execução dessas atividades é indispensável para preservar a integridade dos imóveis, ampliar sua vida útil e garantir condições adequadas de segurança, salubridade, acessibilidade, higiene, conforto e funcionamento.

3.4. A ausência de atendimento tempestivo poderá ocasionar o agravamento de danos inicialmente simples, transformando pequenas intervenções em serviços de maior complexidade e custo. Problemas como infiltrações, desprendimento de revestimentos, deterioração de pisos, fissuras, desgaste de pinturas e comprometimento de elementos de vedação podem evoluir rapidamente, gerando riscos aos usuários, interrupções no atendimento público e despesas superiores para a recuperação do patrimônio.

3.5. A demanda apresenta natureza eventual, variável e complementar, não sendo possível definir previamente todos os locais, datas, serviços e quantitativos de profissionais que serão necessários durante o período contratual. As intervenções dependerão das condições verificadas em cada imóvel, das solicitações apresentadas pelas Secretarias, das ocorrências imprevistas e da priorização administrativa estabelecida conforme a urgência, a relevância e a disponibilidade orçamentária.

3.6. O quadro próprio de servidores, quando existente, não dispõe de capacidade operacional suficiente para absorver, simultaneamente e com a agilidade necessária, todas as demandas provenientes das diversas unidades municipais. A contratação pretendida não objetiva substituir permanentemente servidores públicos nem suprir atividades ordinárias mediante terceirização indiscriminada, mas complementar a estrutura disponível nos períodos e situações em que a demanda exceder a capacidade de atendimento do Município.

3.7. A criação de cargos permanentes e a realização de concurso público não se mostram proporcionais à necessidade identificada, considerando que o volume dos serviços não é uniforme nem contínuo. A manutenção de quadro permanente dimensionado para os períodos de maior demanda poderia gerar ociosidade em determinados momentos e aumento continuado das despesas com pessoal, encargos, benefícios e obrigações funcionais, sem correspondência permanente com o volume de atividades.

3.8. A contratação temporária direta de trabalhadores também não constitui solução adequada, por depender da configuração das hipóteses legais de necessidade temporária de excepcional interesse público, não devendo ser utilizada como mecanismo ordinário para atendimento de manutenções recorrentes. Além disso, essa alternativa transferiria ao Município a responsabilidade direta pela seleção, gestão, remuneração e acompanhamento funcional dos profissionais.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.9. A realização de contratações isoladas para cada reparo igualmente se mostra ineficiente, pois exigiria a repetição de procedimentos administrativos para demandas de pequeno e médio porte, aumentando os custos de processamento, o tempo de resposta e o risco de deterioração dos bens enquanto se aguardasse a conclusão de cada contratação específica.

3.10. Após a avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização eventual dos profissionais constitui a solução técnica, administrativa e economicamente viável para o atendimento da necessidade municipal. A medida permitirá acionar a mão de obra de acordo com a demanda efetivamente existente, sem a manutenção permanente de estrutura superior à necessidade ordinária e sem a assunção direta das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos trabalhadores.

3.11. A empresa contratada deverá permanecer responsável pela seleção, contratação, remuneração, direção, supervisão, disciplina e substituição dos profissionais, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho. Caberá à Administração definir os serviços, locais, prioridades, prazos e resultados esperados, fiscalizando a execução por intermédio do gestor e dos fiscais do contrato.

3.12. A contratação deverá preservar a autonomia organizacional da empresa e não poderá estabelecer pessoalidade, exclusividade ou subordinação jurídica direta entre os profissionais disponibilizados e a Prefeitura Municipal de Caiana-MG. As orientações administrativas deverão ser dirigidas, preferencialmente, ao preposto da contratada, sem prejuízo das instruções técnicas e de segurança transmitidas pela fiscalização no local da execução.

3.13. O pagamento por diária efetivamente trabalhada é compatível com a natureza variável do objeto, uma vez que as demandas poderão apresentar diferenças quanto ao local, à duração, à complexidade e à composição da equipe necessária. A diária constitui unidade de medição objetiva para intervenções cuja extensão exata nem sempre pode ser previamente determinada, especialmente nos serviços de manutenção corretiva e nos reparos que dependam da verificação direta das condições do imóvel.

3.14. Essa forma de remuneração permitirá que o Município pague apenas pelos profissionais efetivamente solicitados e pelas jornadas regularmente cumpridas, evitando despesas fixas durante períodos sem demanda. O pagamento ficará condicionado à emissão prévia de ordem de serviço, à comprovação da presença do profissional, à execução das atividades autorizadas e ao respectivo ateste da fiscalização.

3.15. Cada diária deverá corresponder à jornada definida no Termo de Referência, sendo registrada em relatório, boletim de medição, folha de frequência ou documento equivalente. Não serão remuneradas ausências, atrasos injustificados, jornadas não cumpridas, serviços executados sem autorização ou períodos destinados à correção de falhas imputáveis à contratada.

3.16. Os quantitativos previstos possuirão natureza estimativa e serão utilizados para dimensionamento da contratação e definição do seu valor máximo. A previsão não obrigará o Município a requisitar a totalidade das diárias, inexistindo garantia de consumo mínimo,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

devendo a contratada ser remunerada exclusivamente pelas diárias efetivamente executadas, comprovadas e aceitas.

3.17. A solução permitirá que a Administração solicite pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor de forma isolada ou conjunta, conforme a natureza de cada intervenção. Essa flexibilidade possibilitará a formação de equipes proporcionais à demanda, evitando a mobilização desnecessária de profissionais e favorecendo maior produtividade e integração entre as diferentes etapas do serviço.

3.18. Os serviços deverão ser executados mediante resultados concretos e verificáveis, não se admitindo que o pagamento decorra da simples disponibilização abstrata de mão de obra. Cada ordem de serviço deverá identificar as atividades a serem realizadas, o local, a categoria e o quantitativo de profissionais solicitados, o período de execução e o responsável pelo acompanhamento.

3.19. A contratação deverá prever o fornecimento, pela empresa, dos uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, ferramentas, máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao desempenho dos profissionais, salvo os materiais ou itens cuja disponibilização seja expressamente atribuída ao Município. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar incluídos no valor unitário das diárias.

3.20. A centralização da demanda em uma única contratação permitirá organizar o atendimento das diferentes Secretarias e setores, padronizar os procedimentos de solicitação e medição, reduzir a repetição de processos administrativos e melhorar o controle sobre os gastos, a produtividade e a qualidade das intervenções realizadas.

3.21. A solução também favorecerá a manutenção preventiva, reduzindo a incidência de reparos emergenciais e evitando que danos de pequena proporção evoluam para situações que exijam reformas amplas ou comprometam o funcionamento das unidades públicas. A contratação, portanto, contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

3.22. A medida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como à exigência de que a fase preparatória considere os elementos técnicos, mercadológicos e de gestão capazes de interferir na contratação e demonstre os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, conforme dispõe o art. 18 da referida Lei.

3.23. A futura contratada deverá ser selecionada mediante procedimento que assegure igualdade de condições aos interessados, julgamento objetivo, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, observando-se a compatibilidade dos preços unitários das diárias com aqueles praticados no mercado e a capacidade técnica e operacional da licitante para atender às solicitações municipais.

3.24. A contratação encontra-se, assim, fundamentada na existência de necessidade pública concreta, na insuficiência da estrutura municipal para atendimento integral das demandas eventuais, na inadequação das demais alternativas avaliadas e na vantagem operacional e



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

econômica proporcionada pela contratação de empresa especializada, com remuneração por diária efetivamente trabalhada.

3.25. Pretende-se, com a contratação, preservar o patrimônio público, prevenir o agravamento de danos, reduzir custos futuros de recuperação, assegurar condições apropriadas de funcionamento das unidades municipais e garantir maior eficiência e continuidade na prestação dos serviços públicos à população de Caiana-MG.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as condições, especificações, quantitativos estimados e padrões de qualidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta da contratada, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

4.2. A contratada deverá disponibilizar, em caráter eventual e complementar, profissionais capacitados para o exercício das funções de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, na quantidade, no local, na data e pelo período indicados em cada solicitação formal da Administração.

4.3. Os profissionais deverão possuir experiência, conhecimento prático e aptidão compatíveis com as atividades inerentes às respectivas funções, devendo executar os serviços com técnica, zelo, segurança, produtividade e observância das boas práticas aplicáveis aos serviços de manutenção predial.

4.4. O pedreiro deverá estar apto a executar, entre outros serviços correlatos, construção, recomposição, reparação e manutenção de alvenarias, rebocos, emboços, concretos, contrapisos, pisos, revestimentos, calçadas, muros, meios-fios, pequenas estruturas, instalações de peças e demais elementos construtivos compatíveis com sua função.

4.5. O ajudante de pedreiro deverá prestar apoio às atividades desenvolvidas pelos profissionais especializados, incluindo preparação de massas e concretos, transporte, carga, descarga e organização de materiais, limpeza do local, remoção de resíduos, escavações manuais e demais atividades auxiliares necessárias à adequada execução dos serviços.

4.6. O pintor deverá estar apto a realizar a preparação, limpeza, correção, lixamento, selagem, aplicação de fundos, massas, tintas e revestimentos em superfícies internas e externas, observando as orientações dos fabricantes, as condições das superfícies e os padrões de acabamento definidos pela fiscalização.

4.7. A disponibilização dos profissionais dependerá de prévia emissão de ordem de serviço, requisição ou documento equivalente pelo setor competente, no qual deverão constar, sempre que possível, a categoria profissional solicitada, o quantitativo de trabalhadores, o local, a data, o horário, a descrição das atividades e o responsável pelo acompanhamento.

4.8. A contratada deverá atender às solicitações no prazo estabelecido no Termo de Referência ou na ordem de serviço, inclusive quando se tratar de demanda urgente destinada



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

a evitar o agravamento de danos, riscos aos usuários ou interrupção de serviços públicos essenciais.

4.9. Os quantitativos de diárias possuem natureza estimativa, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração. A contratada somente fará jus ao pagamento das diárias efetivamente solicitadas, executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

4.10. Cada diária corresponderá ao período de jornada definido no Termo de Referência, devendo ser integralmente cumprida pelo profissional disponibilizado, ressalvadas as situações expressamente autorizadas pela fiscalização e os critérios estabelecidos para medição proporcional, quando admitida.

4.11. O início e o encerramento de cada diária deverão ser registrados em documento próprio, boletim de medição, relatório de execução, folha de frequência ou outro instrumento de controle definido pela Administração, contendo a identificação do profissional, a função exercida, o local, a data, os horários e as atividades executadas.

4.12. Não serão computadas para fins de pagamento as diárias referentes a profissionais ausentes, atrasos injustificados, jornadas não cumpridas, serviços não autorizados, atividades executadas em desconformidade ou períodos destinados à correção de falhas imputáveis à contratada.

4.13. A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la durante a execução contratual, receber solicitações, organizar a disponibilização das equipes, acompanhar o cumprimento das ordens de serviço e solucionar prontamente eventuais ocorrências comunicadas pela fiscalização.

4.14. As orientações administrativas e operacionais deverão ser dirigidas preferencialmente ao preposto da contratada, a quem caberá coordenar os profissionais disponibilizados, sem prejuízo das instruções técnicas e de segurança que possam ser transmitidas diretamente pela fiscalização durante a execução das atividades.

4.15. A contratada será integralmente responsável pela seleção, contratação, remuneração, supervisão, disciplina e substituição dos profissionais, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução do objeto.

4.16. A execução contratual não poderá caracterizar vínculo empregatício, pessoalidade, exclusividade ou subordinação jurídica direta entre os profissionais disponibilizados e o Município, permanecendo a direção e a gestão funcional da mão de obra sob responsabilidade exclusiva da contratada.

4.17. A contratada deverá substituir, sem custo adicional para o Município e no prazo determinado pela fiscalização, qualquer profissional que apresente conduta inadequada, baixa produtividade, incapacidade técnica, descumprimento das normas de segurança ou execução insatisfatória dos serviços.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.18. Em caso de ausência, afastamento ou impossibilidade de comparecimento do profissional designado, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro trabalhador com qualificação equivalente, de forma a não comprometer o desenvolvimento das atividades nem a continuidade dos serviços públicos.

4.19. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene e segurança, mantendo postura respeitosa no relacionamento com servidores, usuários e demais pessoas presentes nos locais de execução.

4.20. A contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura das atividades, em quantidade e qualidade adequadas, exigindo e fiscalizando sua correta utilização pelos profissionais.

4.21. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente aquelas aplicáveis à construção civil, aos trabalhos em altura, ao uso de máquinas e equipamentos e à exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos, quando incidentes sobre as atividades executadas.

4.22. Os profissionais somente poderão realizar trabalhos em altura, operar equipamentos específicos ou executar atividades que exijam capacitação especial quando devidamente habilitados, treinados e autorizados, devendo a contratada apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela Administração.

4.23. A contratada deverá disponibilizar as ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios e acessórios necessários ao adequado desempenho dos profissionais, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, salvo os itens expressamente atribuídos ao Município no Termo de Referência.

4.24. Os materiais de construção, tintas, argamassas, peças e demais insumos incorporados aos serviços serão fornecidos conforme a distribuição de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência e em cada ordem de serviço, sendo vedada a utilização de materiais sem prévia autorização da fiscalização.

4.25. Quando os materiais forem fornecidos pelo Município, a contratada e seus profissionais deverão utilizá-los de forma racional, cuidadosa e exclusivamente nas atividades autorizadas, responsabilizando-se por desperdícios, perdas ou danos decorrentes de negligência, imperícia ou uso inadequado.

4.26. Antes do início das atividades, os profissionais deverão verificar as condições do local, dos materiais, das ferramentas e das superfícies objeto da intervenção, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer circunstância que possa comprometer a segurança, a qualidade ou a viabilidade do serviço.

4.27. A contratada não poderá executar alterações, ampliações ou serviços diferentes daqueles constantes da ordem de serviço sem prévia e expressa autorização da Administração, ainda que entenda serem necessários ou convenientes para a conclusão da intervenção.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.28. Os serviços deverão ser realizados de modo a minimizar interferências no funcionamento das unidades públicas, observando os horários, os acessos, as áreas restritas, as condições de atendimento ao público e as demais orientações transmitidas pela Secretaria ou setor responsável pelo imóvel.

4.29. A área de execução deverá ser devidamente isolada e sinalizada sempre que houver risco aos servidores, usuários ou terceiros, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias para prevenir acidentes, quedas, choques, cortes, contato com materiais, projeção de partículas e demais ocorrências relacionadas às atividades.

4.30. A contratada deverá manter o local organizado durante a execução, acondicionando adequadamente ferramentas, materiais e resíduos, de modo a não obstruir acessos, rotas de fuga, áreas de circulação ou instalações utilizadas para a prestação dos serviços públicos.

4.31. Ao final de cada jornada ou intervenção, os profissionais deverão promover a limpeza do local, recolher ferramentas, remover sobras e resíduos gerados e restabelecer as condições mínimas de utilização do ambiente, salvo quando a continuidade técnica do serviço exigir procedimento distinto autorizado pela fiscalização.

4.32. Os resíduos decorrentes da execução deverão ser separados, acondicionados e destinados de acordo com sua natureza e com as orientações da Administração, observando-se a legislação ambiental, sanitária e de limpeza urbana aplicável.

4.33. A execução deverá observar padrões adequados de acabamento, alinhamento, nivelamento, prumo, regularidade, aderência, cobertura, uniformidade e resistência, conforme a natureza de cada atividade e as normas técnicas pertinentes.

4.34. Os serviços que apresentarem falhas, imperfeições, acabamento insatisfatório ou desconformidade com a ordem de serviço deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, no prazo determinado pela fiscalização, sem cobrança de nova diária ou qualquer custo adicional para o Município.

4.35. A contratada responderá pelos danos causados ao patrimônio público, aos servidores, aos usuários ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais por seus empregados ou representantes.

4.36. Verificado dano a instalações, equipamentos, materiais ou demais bens municipais, a contratada deverá providenciar sua reparação, reposição ou indenização, independentemente da aplicação das demais medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na legislação.

4.37. A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado.

4.38. Será vedada a utilização de trabalhadores menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, em conformidade com a legislação vigente.

4.39. A contratada deverá observar as normas de acessibilidade, sustentabilidade, proteção ambiental, segurança, higiene e demais disposições legais e técnicas relacionadas às atividades executadas, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes e pelas entidades de normalização aplicáveis.

4.40. A fiscalização poderá realizar inspeções, solicitar informações, conferir a qualificação dos profissionais, verificar os registros de frequência e determinar a interrupção de atividades executadas de forma insegura, irregular ou em desacordo com as especificações contratuais.

4.41. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e resultado dos serviços, inclusive perante terceiros e órgãos de fiscalização trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho.

4.42. A medição das diárias será realizada com base nas ordens de serviço executadas e nos registros devidamente atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, constituindo o ateste condição indispensável para o processamento da respectiva nota fiscal.

4.43. A nota fiscal deverá discriminar as categorias profissionais disponibilizadas, os quantitativos de diárias executadas, os períodos correspondentes e os valores unitários e totais, devendo estar acompanhada dos relatórios, controles de frequência e demais documentos exigidos pela fiscalização.

4.44. Não será admitido o pagamento antecipado, por mera reserva ou simples disponibilidade abstrata dos profissionais, sendo a remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços e à comprovação do cumprimento integral das jornadas autorizadas.

4.45. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que seus profissionais tiverem acesso em razão da execução dos serviços, especialmente quando as atividades forem realizadas em unidades administrativas, escolares, de saúde ou de assistência social.

4.46. Os profissionais deverão respeitar as normas internas, os horários de funcionamento e as regras de acesso e permanência estabelecidas para cada unidade pública, sendo proibido utilizar instalações, equipamentos ou materiais municipais para finalidades estranhas à execução contratual.

4.47. A contratada deverá assegurar a continuidade da execução durante toda a vigência do contrato, mantendo estrutura operacional suficiente para atender às solicitações do Município, sem alegar insuficiência de pessoal, indisponibilidade de ferramentas ou dificuldades internas como justificativa para o descumprimento das ordens de serviço.

4.48. A subcontratação total do objeto será vedada. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando expressamente prevista no instrumento convocatório e previamente



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pelas obrigações decorrentes do contrato.

4.49. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer acidente, ocorrência anormal, situação de risco, impedimento técnico ou fato que possa atrasar, interromper ou comprometer a execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para sua solução.

4.50. Todos os custos diretos e indiretos necessários à disponibilização dos profissionais e à execução das obrigações atribuídas à contratada, incluindo remunerações, encargos, tributos, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção, ferramentas e despesas administrativas, deverão estar incluídos nos valores das diárias contratadas, não sendo admitidos pagamentos adicionais não previstos.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será executado mediante a disponibilização eventual e complementar de profissionais nas funções de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, de acordo com as necessidades das Secretarias e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, observadas as condições, especificações e responsabilidades estabelecidas neste instrumento.

5.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente identificada pela Administração, não sendo o Município obrigado a solicitar a totalidade das diárias estimadas, inexistindo garantia de quantitativo mínimo de serviços ou de faturamento à contratada.

5.3. Cada atendimento dependerá da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente pelo setor competente, encaminhado à contratada por meio físico ou eletrônico que permita a comprovação da data e do horário de seu recebimento.

5.4. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, sempre que possível:

- I – a Secretaria ou o setor requisitante;
- II – o local de execução;
- III – a descrição das atividades a serem realizadas;
- IV – a categoria profissional necessária;
- V – a quantidade de profissionais solicitados;
- VI – o quantitativo estimado de diárias;
- VII – a data e o horário previstos para o início da execução;
- VIII – o servidor responsável pelo acompanhamento; e
- IX – outras informações necessárias à adequada realização dos serviços.

5.5. A contratada deverá atender à solicitação e iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do envio da respectiva Ordem de Fornecimento pela Administração.

5.6. O prazo previsto no item anterior será contado de forma contínua, salvo disposição expressa em sentido diverso na Ordem de Fornecimento ou quando o início da execução depender de providência prévia atribuída à Contratante.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.7. Quando a natureza, a urgência ou a relevância da demanda exigir atendimento em período inferior, a Administração poderá estabelecer prazo específico na Ordem de Fornecimento, desde que haja concordância da contratada e sejam preservadas as condições necessárias à mobilização segura dos profissionais.

5.8. Caso a conclusão integral do serviço exija mais de uma diária, a execução deverá prosseguir de forma contínua, nos dias e horários definidos pela Administração, até a finalização das atividades previstas na Ordem de Fornecimento, salvo interrupção tecnicamente justificada e aceita pela fiscalização.

5.9. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento e informar, dentro do prazo estabelecido pela Administração, os nomes dos profissionais que serão disponibilizados, suas respectivas funções e o preposto responsável pelo acompanhamento da execução.

5.10. Os serviços poderão ser executados em quaisquer imóveis, instalações, vias, praças, equipamentos, áreas ou espaços públicos localizados no Município de Caiana-MG, conforme indicação da Administração em cada Ordem de Fornecimento.

5.11. A contratada deverá disponibilizar os profissionais na quantidade e nas categorias expressamente solicitadas, podendo a Administração requisitar pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor de forma isolada ou conjunta, conforme a natureza de cada intervenção.

5.12. Os profissionais disponibilizados deverão possuir capacidade técnica, experiência prática e aptidão compatíveis com as respectivas funções, sendo vedada a utilização de trabalhadores sem qualificação suficiente para a execução das atividades determinadas.

5.13. A diária corresponderá à jornada de trabalho definida no Termo de Referência, na planilha da contratação ou na Ordem de Fornecimento, devendo ser integralmente cumprida pelo profissional, ressalvadas as situações previamente autorizadas pela fiscalização.

5.14. A jornada deverá ser realizada, preferencialmente, durante o horário normal de funcionamento da Administração Municipal, podendo ser estabelecidos horários distintos em razão das características do serviço, da necessidade de evitar interferências no atendimento ao público ou da urgência da intervenção.

5.15. A eventual execução em horários extraordinários, períodos noturnos, finais de semana ou feriados dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, não gerando acréscimos ao valor da diária, salvo quando expressamente previstos no instrumento convocatório e na proposta contratada.

5.16. O início e o encerramento de cada diária deverão ser registrados em folha de frequência, relatório de execução, boletim de medição ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do profissional, sua função, o local, a data, os horários de entrada e saída e as atividades desenvolvidas.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.17. Os registros deverão ser assinados pelo profissional, pelo preposto da contratada e pelo servidor responsável pelo acompanhamento, podendo a Administração adotar meios eletrônicos, registros fotográficos ou outros instrumentos de controle da execução.

5.18. O pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente trabalhadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, não sendo admitida remuneração pela simples reserva, mobilização ou disponibilização abstrata dos profissionais.

5.19. Não serão consideradas para fins de pagamento as diárias relativas a profissionais ausentes, jornadas não cumpridas, atrasos injustificados, serviços executados sem autorização, atividades realizadas em desacordo com a Ordem de Fornecimento ou períodos destinados à correção de falhas imputáveis à contratada.

5.20. A Contratante disponibilizará todos os materiais de construção, tintas, argamassas, peças, componentes, insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços solicitados.

5.21. Os materiais, ferramentas e equipamentos fornecidos pela Contratante serão entregues ou disponibilizados no local indicado pela fiscalização, em quantidade compatível com as atividades previstas na Ordem de Fornecimento.

5.22. Antes do início dos serviços, os profissionais deverão conferir as condições aparentes dos materiais, ferramentas e equipamentos disponibilizados, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer ausência, insuficiência, defeito, inadequação ou circunstância capaz de comprometer a execução ou a segurança das atividades.

5.23. A contratada não será responsabilizada por atrasos ou impossibilidade de execução diretamente decorrentes da indisponibilidade ou inadequação dos materiais e ferramentas cuja entrega seja de responsabilidade da Contratante, desde que a ocorrência seja formalmente comunicada e devidamente comprovada.

5.24. Os profissionais deverão utilizar os materiais e equipamentos fornecidos pela Administração de maneira racional, cuidadosa e exclusivamente nos serviços autorizados, evitando desperdícios, perdas, danos e utilização para finalidades estranhas ao objeto.

5.25. A contratada responderá pelos danos, extravios, desperdícios ou perdas causados aos materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais bens disponibilizados pela Contratante quando decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou uso inadequado por seus profissionais.

5.26. As ferramentas e os equipamentos deverão ser devolvidos à Contratante após a conclusão dos serviços ou ao final de cada jornada, conforme orientação da fiscalização, nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente de sua utilização regular.

5.27. Embora os materiais e as ferramentas sejam fornecidos pela Contratante, caberá à contratada disponibilizar, sem custo adicional, os uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual necessários à segurança de seus profissionais.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.28. A contratada deverá orientar, treinar e fiscalizar seus profissionais quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, ao cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e à adoção dos procedimentos adequados para cada atividade.

5.29. Caso a fiscalização identifique situação de risco, ausência de equipamento de proteção ou procedimento incompatível com as normas de segurança, poderá determinar a suspensão imediata da atividade até a regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

5.30. A contratada deverá designar preposto para representá-la perante a Administração, receber as Ordens de Fornecimento, organizar as equipes, acompanhar a execução, controlar a frequência dos profissionais e adotar as providências necessárias à solução das ocorrências verificadas.

5.31. As orientações administrativas relativas à organização, substituição ou disciplina dos profissionais deverão ser dirigidas ao preposto da contratada, permanecendo sob responsabilidade da empresa a gestão funcional de sua mão de obra.

5.32. A fiscalização poderá transmitir diretamente aos profissionais as orientações técnicas relacionadas ao serviço, ao local de execução, ao resultado esperado, à segurança e à proteção do patrimônio público, sem que isso caracterize vínculo empregatício ou subordinação jurídica perante o Município.

5.33. A contratada deverá substituir, no prazo determinado pela Administração, qualquer profissional que:

- I – não possua capacidade técnica compatível com a função;
- II – apresente produtividade manifestamente insuficiente;
- III – execute os serviços com falhas recorrentes;
- IV – descumpra normas de segurança;
- V – apresente comportamento inadequado; ou
- VI – cause prejuízo ao regular funcionamento da unidade pública.

5.34. Em caso de ausência, afastamento ou impedimento do profissional inicialmente indicado, a contratada deverá providenciar sua substituição por trabalhador de qualificação equivalente, de forma a evitar interrupção, atraso ou prejuízo à continuidade dos serviços.

5.35. A contratada deverá executar as atividades exatamente nos limites definidos na Ordem de Fornecimento, sendo vedada a realização de ampliações, modificações ou serviços adicionais sem prévia autorização da fiscalização.

5.36. Identificada durante a execução a necessidade de serviço não previsto inicialmente, os profissionais deverão comunicar o fato à fiscalização e aguardar orientação, não podendo utilizar materiais ou realizar alterações por decisão própria.

5.37. A execução deverá observar as técnicas adequadas a cada atividade, as recomendações dos fabricantes dos materiais, as normas técnicas aplicáveis e os padrões de acabamento, resistência, alinhamento, nivelamento, regularidade, aderência e uniformidade exigidos pela fiscalização.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.38. Os serviços deverão ser realizados de maneira organizada, segura e eficiente, procurando reduzir interferências no funcionamento das unidades públicas e preservar a circulação, o atendimento aos usuários e a integridade dos bens existentes.

5.39. A área de trabalho deverá ser devidamente isolada e sinalizada sempre que a execução representar risco aos servidores, usuários ou terceiros, cabendo à contratada orientar seus profissionais quanto à manutenção das condições de segurança durante toda a intervenção.

5.40. Ao final de cada diária, os profissionais deverão organizar o local, recolher as ferramentas utilizadas, acondicionar os materiais remanescentes e promover a limpeza dos resíduos decorrentes dos serviços, deixando o ambiente em condições adequadas de segurança e utilização.

5.41. Os entulhos e resíduos deverão ser reunidos e depositados no local indicado pela Contratante, cabendo à Administração disponibilizar os meios para sua retirada e destinação final, salvo definição diversa na Ordem de Fornecimento.

5.42. Os serviços executados serão acompanhados e fiscalizados por servidor formalmente designado, ao qual competirá verificar a presença dos profissionais, o cumprimento da jornada, a qualidade das atividades, a utilização adequada dos materiais e a conformidade com a Ordem de Fornecimento.

5.43. A fiscalização poderá realizar inspeções a qualquer momento, solicitar informações e registros, determinar ajustes, interromper atividades irregulares e rejeitar serviços executados em desconformidade com as especificações estabelecidas.

5.44. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e adequada execução do objeto, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros por seus profissionais.

5.45. Os serviços que apresentarem defeitos, falhas, acabamento inadequado ou desconformidade deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada no prazo definido pela fiscalização, sem pagamento de nova diária quando a necessidade de correção decorrer de erro, imperícia, negligência ou execução inadequada.

5.46. Concluída a intervenção, o responsável pelo acompanhamento realizará a verificação dos serviços e registrará seu recebimento em relatório, boletim de medição, termo de aceite ou documento equivalente.

5.47. O recebimento provisório ocorrerá após a comunicação da conclusão pela contratada e a inspeção inicial da fiscalização, ficando condicionado à verificação da conformidade dos serviços com a Ordem de Fornecimento.

5.48. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que eventuais falhas foram corrigidas e que os serviços atendem aos padrões estabelecidos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.49. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo as Ordens de Fornecimento atendidas, os profissionais disponibilizados, as respectivas categorias, as datas, os quantitativos de diárias e a descrição resumida dos serviços executados.

5.50. A nota fiscal deverá corresponder aos quantitativos efetivamente medidos e atestados, discriminando os valores unitários e totais de cada categoria profissional, não sendo admitida cobrança de despesas adicionais com deslocamento, alimentação, encargos, administração ou quaisquer outros custos inerentes à disponibilização da mão de obra.

5.51. A contratada será responsável por todos os custos relacionados aos seus profissionais, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

5.52. O transporte dos profissionais até os locais indicados nas Ordens de Fornecimento será de responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração efetuar pagamento ou disponibilizar veículo para essa finalidade.

5.53. A execução não estabelecerá vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município, cabendo exclusivamente à empresa a direção, a remuneração, o controle funcional e o cumprimento das obrigações decorrentes das relações de trabalho.

5.54. A contratada deverá manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como estrutura operacional suficiente para atender às solicitações dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas.

5.55. Qualquer ocorrência que possa impedir, atrasar ou comprometer a execução deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, por escrito, acompanhada das justificativas e das providências adotadas para restabelecer a normalidade dos serviços.

5.56. O descumprimento injustificado do prazo para atendimento das Ordens de Fornecimento, a não disponibilização dos profissionais solicitados ou a execução insatisfatória sujeitarão a contratada às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

5.57. A execução do objeto deverá observar, em todas as suas etapas, os princípios da eficiência, economicidade, segurança, continuidade, responsabilidade, proteção do patrimônio público e atendimento ao interesse público.

6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

6.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

6.2.1. Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

6.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

7.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

Caiana-MG, 29 de julho de 2026.

Cláudio Barroso Araújo
Secretário de Administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para disponibilização de profissionais como pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, em caráter eventual e complementar, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A disponibilização de profissionais qualificados nas funções de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, em caráter eventual e complementar, mostra-se necessária para assegurar o atendimento tempestivo das demandas de manutenção, conservação, reparação e adequação dos imóveis, equipamentos e espaços públicos vinculados às diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

2.2. O Município administra um conjunto diversificado de edificações públicas, incluindo unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, espaços de assistência social, instalações esportivas, culturais, almoxarifados, garagens, praças e demais bens de uso coletivo, os quais estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do tempo, da utilização contínua, da exposição às condições climáticas e da ocorrência de danos imprevistos. Essas circunstâncias geram demandas recorrentes por pequenos reparos em alvenaria, revestimentos, pisos, muros, coberturas, calçadas, paredes, estruturas complementares e serviços de pintura.

2.3. A execução célere dessas intervenções é indispensável para preservar a integridade física dos bens públicos, evitar o agravamento de danos inicialmente simples e reduzir a necessidade de futuras contratações de maior complexidade e custo. Reparos não realizados oportunamente podem provocar infiltrações, deterioração de paredes e revestimentos, desprendimento de materiais, comprometimento de pisos e estruturas, exposição de superfícies à umidade e outros problemas capazes de gerar riscos aos servidores, usuários e cidadãos que frequentam os espaços públicos municipais.

2.4. A necessidade possui natureza eventual, variável e complementar, uma vez que os serviços serão demandados de acordo com o surgimento de ocorrências específicas, não sendo possível determinar previamente, com absoluta precisão, todos os locais, datas e quantitativos de intervenções que serão necessários durante o período da contratação. As solicitações poderão decorrer tanto de manutenções preventivas programadas quanto de reparos corretivos e situações imprevistas que exijam atuação rápida da Administração.

2.5. A contratação em caráter complementar justifica-se, ainda, pela necessidade de reforçar a capacidade operacional do Município nos períodos em que a demanda superar a disponibilidade da equipe própria, quando existente, ou quando forem necessários profissionais com experiência específica para a execução adequada dos serviços. A medida não se destina à substituição permanente do quadro municipal, mas ao suprimento de



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

insuficiências pontuais de mão de obra, de modo a impedir a paralisação ou o atraso de intervenções indispensáveis.

2.6. O pedreiro será responsável pela realização de serviços técnicos de construção, recomposição e reparação de alvenarias, rebocos, pisos, revestimentos, calçadas, muros e demais elementos construtivos. O ajudante de pedreiro exercerá atividades de apoio operacional, preparação e transporte de materiais, organização do ambiente, auxílio na execução dos serviços e demais tarefas necessárias ao adequado desenvolvimento das intervenções. O pintor, por sua vez, atuará na preparação, recuperação e pintura de superfícies internas e externas, contribuindo para a proteção dos imóveis contra a ação do tempo, a umidade e o desgaste, além de promover melhores condições de conservação, higiene e apresentação dos espaços públicos.

2.7. A disponibilização conjunta dessas categorias profissionais permite a formação de equipes compatíveis com a natureza de cada demanda, possibilitando maior produtividade, integração entre as etapas dos serviços e redução do tempo necessário para a conclusão das intervenções. A atuação coordenada evita a fragmentação excessiva das atividades e favorece a execução integral dos reparos, desde a preparação do local e recuperação das superfícies até o acabamento final.

2.8. A manutenção adequada das edificações públicas possui relação direta com a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Ambientes deteriorados, com paredes danificadas, pinturas desgastadas, pisos irregulares ou estruturas necessitando de reparos podem comprometer o funcionamento das unidades públicas, causar desconforto aos usuários, dificultar a limpeza e a higienização, além de transmitir percepção de abandono do patrimônio público.

2.9. A contratação também se apresenta como medida de eficiência e economicidade, pois possibilita que o Município realize intervenções de pequeno e médio porte conforme a efetiva necessidade, evitando a manutenção permanente de estrutura de pessoal superior à demanda ordinária ou a instauração de procedimentos isolados para cada reparo identificado. A disponibilidade eventual dos profissionais permitirá maior racionalização dos recursos públicos e melhor planejamento das atividades de manutenção.

2.10. A ausência da contratação poderá ocasionar acúmulo de serviços pendentes, deterioração progressiva das edificações, interrupções no funcionamento de unidades públicas, aumento dos custos de recuperação e exposição dos usuários a condições inadequadas de segurança, acessibilidade, salubridade e conforto. Além disso, poderá comprometer a capacidade de resposta das Secretarias diante de ocorrências emergenciais ou necessidades urgentes de adequação dos espaços públicos.

2.11. A demanda possui caráter transversal, alcançando as diferentes Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, uma vez que todos dependem de instalações físicas adequadamente conservadas para o desenvolvimento de suas atribuições. A centralização da contratação possibilitará o atendimento organizado das solicitações, conforme a prioridade administrativa, a urgência da intervenção, a disponibilidade orçamentária e o interesse público envolvido.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

2.12. Portanto, a disponibilização eventual e complementar de profissionais como pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor constitui solução necessária para assegurar a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio público municipal, preservar os investimentos já realizados, ampliar a vida útil das edificações, garantir condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas e promover maior segurança, eficiência e continuidade na prestação dos serviços públicos à população de Caiana-MG.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ADOTADA

3.1. Para atendimento da necessidade administrativa, foram consideradas as alternativas disponíveis para a execução eventual e complementar dos serviços de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, compreendendo: a utilização exclusiva de servidores pertencentes ao quadro municipal; a ampliação permanente do quadro de pessoal mediante concurso público; a contratação temporária direta de profissionais; a realização de contratações individualizadas para cada intervenção; e a contratação de empresa especializada para disponibilização da mão de obra necessária, mediante pagamento por diária efetivamente trabalhada.

3.2. A utilização exclusiva de servidores municipais não se apresenta suficiente para o atendimento da demanda, tendo em vista que os serviços pretendidos possuem caráter eventual, variável e complementar, surgindo conforme as necessidades de manutenção preventiva ou corretiva das edificações, instalações e espaços públicos. O quadro próprio, quando existente, é dimensionado para o atendimento das atividades ordinárias do Município, não dispondo necessariamente de profissionais em quantidade suficiente para absorver, simultaneamente, todas as demandas das diversas Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

3.3. A ampliação permanente do quadro de pessoal, mediante criação de cargos e realização de concurso público, também não se revela adequada à natureza da necessidade identificada. A demanda não possui frequência uniforme nem quantitativo contínuo que justifique a manutenção permanente de profissionais em número suficiente para atender aos períodos de maior necessidade. A adoção dessa alternativa poderia gerar aumento continuado das despesas com pessoal, encargos previdenciários, benefícios, férias, décimo terceiro salário e demais obrigações funcionais, inclusive durante períodos em que não houvesse volume de serviços compatível com a estrutura mantida.

3.4. Além disso, a criação e o provimento de cargos públicos dependem de estudos de impacto orçamentário e financeiro, disponibilidade de vagas, autorização legislativa, observância dos limites de despesa com pessoal e realização de procedimento administrativo próprio, não constituindo solução suficientemente célere para o atendimento de reparos, manutenções e adequações que podem surgir de forma imprevisível e exigir atuação imediata.

3.5. A contratação temporária direta de profissionais igualmente não se mostra apropriada, pois essa modalidade somente pode ser utilizada nas hipóteses legais de necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente previstas em legislação municipal, não devendo ser empregada como mecanismo ordinário para suprir demandas recorrentes de manutenção predial. Ademais, a admissão direta transferiria ao Município todas as obrigações



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

relacionadas à seleção, contratação, remuneração, controle funcional, encargos trabalhistas, previdenciários e administrativos dos profissionais.

3.6. A realização de processos de contratação distintos para cada reparo ou intervenção isolada também se mostra operacionalmente inadequada e economicamente desvantajosa. Essa alternativa ocasionaria a repetição de procedimentos administrativos, aumento dos custos de processamento, fragmentação das demandas, maior tempo entre a identificação do problema e sua efetiva correção e risco de agravamento dos danos enquanto se aguardasse a conclusão de cada contratação específica.

3.7. Também foi considerada a contratação de serviços por tarefa ou por preço previamente definido para cada intervenção. Contudo, essa sistemática exigiria o levantamento detalhado, a elaboração de orçamento específico e a definição prévia do escopo de cada reparo, providências que nem sempre são possíveis diante da diversidade, da imprevisibilidade e da reduzida dimensão individual das demandas. Em muitos casos, a necessidade somente pode ser plenamente dimensionada após a abertura, remoção ou inspeção direta dos elementos construtivos afetados.

3.8. A fixação de preços por tarefa poderia, ainda, gerar dificuldades de padronização e comparação, uma vez que intervenções aparentemente semelhantes podem exigir tempos, esforços e condições de execução distintos. A adoção dessa metodologia para pequenos serviços poderia resultar em custos administrativos desproporcionais, necessidade de constantes avaliações técnicas e divergências quanto à delimitação do que estaria ou não abrangido pelo preço de cada serviço.

3.9. Diante das alternativas examinadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a disponibilização eventual e complementar de profissionais constitui a única solução técnica, administrativa e economicamente viável para o atendimento da necessidade identificada. Essa alternativa permite que o Município solicite os profissionais de acordo com a demanda efetivamente existente, sem a necessidade de manter equipe permanente ociosa ou assumir diretamente as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação individual da mão de obra.

3.10. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela seleção, contratação, remuneração, substituição e gestão de seus profissionais, bem como pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho aplicáveis. Caberá à Administração apenas indicar os locais, as prioridades, os serviços a serem executados e os resultados esperados, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais, sem exercer ingerência indevida sobre a organização interna da contratada.

3.11. O pagamento por diária efetivamente trabalhada mostra-se a metodologia mais adequada às características do objeto, considerando que as demandas serão variáveis quanto ao local, à duração, à complexidade e à quantidade de profissionais necessários. A diária constitui unidade de medição objetiva e compatível com serviços de manutenção de pequena e média complexidade, cuja extensão nem sempre pode ser precisamente determinada antes do início da intervenção.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.12. A adoção da diária permite que o Município remunere exclusivamente o período em que o profissional permanecer efetivamente disponibilizado e executando os serviços previamente autorizados, evitando pagamentos fixos durante períodos de ausência de demanda. Dessa forma, haverá correspondência entre a despesa realizada e o benefício efetivamente recebido pela Administração, preservando-se a economicidade e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3.13. O pagamento não deverá decorrer da simples disponibilização abstrata do trabalhador, mas da comprovação da execução das atividades solicitadas durante a jornada estabelecida no Termo de Referência. Cada diária deverá ser precedida de solicitação ou ordem de serviço emitida pelo setor competente, contendo, sempre que possível, a identificação do profissional, a categoria correspondente, o local de execução, a descrição das atividades, a data, o período trabalhado e o responsável pelo acompanhamento.

3.14. A medição deverá considerar apenas as diárias integralmente executadas e regularmente atestadas pela fiscalização contratual, vedado o pagamento por profissionais ausentes, jornadas não cumpridas, serviços não autorizados ou atividades executadas em desacordo com as especificações. O instrumento convocatório deverá estabelecer a duração da diária, os critérios aplicáveis às jornadas incompletas, os procedimentos de convocação e os documentos necessários para comprovação da execução.

3.15. A contratação não implicará garantia de quantitativo mínimo de diárias, devendo a empresa ser remunerada de acordo com as solicitações efetivamente realizadas pelo Município. Os quantitativos indicados no procedimento possuirão natureza estimativa, destinados ao planejamento da contratação e à definição de seu valor máximo, sem obrigar a Administração a requisitar a totalidade prevista.

3.16. A sistemática possibilitará, ainda, que a Administração determine a quantidade e a categoria dos profissionais necessários para cada intervenção, podendo solicitar pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor de forma isolada ou conjunta, conforme as particularidades do serviço. Essa flexibilidade favorece a formação de equipes proporcionais à demanda e evita a mobilização desnecessária de mão de obra.

3.17. Embora a remuneração seja calculada por diária, o objeto deverá permanecer caracterizado como prestação de serviços por empresa especializada, com responsabilidade da contratada pela organização e direção de sua mão de obra. A execução não deverá produzir vínculo empregatício entre os profissionais e o Município, tampouco pessoalidade, exclusividade ou subordinação jurídica direta, cabendo à contratada indicar e substituir os trabalhadores sempre que necessário, desde que preservada a qualificação exigida.

3.18. A Administração poderá definir as atividades a serem realizadas, os locais de intervenção, os padrões de qualidade, os prazos e as prioridades, sem assumir a gestão funcional dos empregados da contratada. As orientações operacionais deverão ser dirigidas, preferencialmente, ao preposto indicado pela empresa, responsável pela coordenação das equipes e pela comunicação com a fiscalização municipal.

3.19. A solução permite o atendimento célere das necessidades das Secretarias Municipais, reduz o tempo de resposta diante de danos e falhas nas edificações, previne o agravamento de



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

problemas construtivos e evita a interrupção dos serviços públicos. Possibilita, ainda, que pequenos reparos sejam executados antes que evoluam para intervenções estruturais de maior custo e complexidade.

3.20. A contratação de empresa com pagamento por diária trabalhada apresenta, portanto, maior flexibilidade operacional, melhor adequação à demanda variável, objetividade na medição, previsibilidade dos preços unitários e controle dos gastos. A Administração somente realizará despesas quando houver necessidade concreta e mediante comprovação da efetiva execução dos serviços.

3.21. Assim, considerando a insuficiência da estrutura própria, a inadequação da ampliação permanente do quadro de pessoal, as limitações jurídicas da contratação temporária direta, a ineficiência de sucessivas contratações isoladas e a dificuldade de precificação prévia de cada pequeno reparo, resta demonstrado que a contratação de empresa especializada, com remuneração por diária efetivamente trabalhada, constitui a única alternativa viável para atender, de maneira eficiente, econômica, flexível e tempestiva, às necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as condições, especificações, quantitativos estimados e padrões de qualidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta da contratada, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

4.2. A contratada deverá disponibilizar, em caráter eventual e complementar, profissionais capacitados para o exercício das funções de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, na quantidade, no local, na data e pelo período indicados em cada solicitação formal da Administração.

4.3. Os profissionais deverão possuir experiência, conhecimento prático e aptidão compatíveis com as atividades inerentes às respectivas funções, devendo executar os serviços com técnica, zelo, segurança, produtividade e observância das boas práticas aplicáveis aos serviços de manutenção predial.

4.4. O pedreiro deverá estar apto a executar, entre outros serviços correlatos, construção, recomposição, reparação e manutenção de alvenarias, rebocos, emboços, concretos, contrapisos, pisos, revestimentos, calçadas, muros, meios-fios, pequenas estruturas, instalações de peças e demais elementos construtivos compatíveis com sua função.

4.5. O ajudante de pedreiro deverá prestar apoio às atividades desenvolvidas pelos profissionais especializados, incluindo preparação de massas e concretos, transporte, carga, descarga e organização de materiais, limpeza do local, remoção de resíduos, escavações manuais e demais atividades auxiliares necessárias à adequada execução dos serviços.

4.6. O pintor deverá estar apto a realizar a preparação, limpeza, correção, lixamento, selagem, aplicação de fundos, massas, tintas e revestimentos em superfícies internas e externas,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

observando as orientações dos fabricantes, as condições das superfícies e os padrões de acabamento definidos pela fiscalização.

4.7. A disponibilização dos profissionais dependerá de prévia emissão de ordem de serviço, requisição ou documento equivalente pelo setor competente, no qual deverão constar, sempre que possível, a categoria profissional solicitada, o quantitativo de trabalhadores, o local, a data, o horário, a descrição das atividades e o responsável pelo acompanhamento.

4.8. A contratada deverá atender às solicitações no prazo estabelecido no Termo de Referência ou na ordem de serviço, inclusive quando se tratar de demanda urgente destinada a evitar o agravamento de danos, riscos aos usuários ou interrupção de serviços públicos essenciais.

4.9. Os quantitativos de diárias possuem natureza estimativa, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração. A contratada somente fará jus ao pagamento das diárias efetivamente solicitadas, executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

4.10. Cada diária corresponderá ao período de jornada definido no Termo de Referência, devendo ser integralmente cumprida pelo profissional disponibilizado, ressalvadas as situações expressamente autorizadas pela fiscalização e os critérios estabelecidos para medição proporcional, quando admitida.

4.11. O início e o encerramento de cada diária deverão ser registrados em documento próprio, boletim de medição, relatório de execução, folha de frequência ou outro instrumento de controle definido pela Administração, contendo a identificação do profissional, a função exercida, o local, a data, os horários e as atividades executadas.

4.12. Não serão computadas para fins de pagamento as diárias referentes a profissionais ausentes, atrasos injustificados, jornadas não cumpridas, serviços não autorizados, atividades executadas em desconformidade ou períodos destinados à correção de falhas imputáveis à contratada.

4.13. A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la durante a execução contratual, receber solicitações, organizar a disponibilização das equipes, acompanhar o cumprimento das ordens de serviço e solucionar prontamente eventuais ocorrências comunicadas pela fiscalização.

4.14. As orientações administrativas e operacionais deverão ser dirigidas preferencialmente ao preposto da contratada, a quem caberá coordenar os profissionais disponibilizados, sem prejuízo das instruções técnicas e de segurança que possam ser transmitidas diretamente pela fiscalização durante a execução das atividades.

4.15. A contratada será integralmente responsável pela seleção, contratação, remuneração, supervisão, disciplina e substituição dos profissionais, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.16. A execução contratual não poderá caracterizar vínculo empregatício, pessoalidade, exclusividade ou subordinação jurídica direta entre os profissionais disponibilizados e o Município, permanecendo a direção e a gestão funcional da mão de obra sob responsabilidade exclusiva da contratada.

4.17. A contratada deverá substituir, sem custo adicional para o Município e no prazo determinado pela fiscalização, qualquer profissional que apresente conduta inadequada, baixa produtividade, incapacidade técnica, descumprimento das normas de segurança ou execução insatisfatória dos serviços.

4.18. Em caso de ausência, afastamento ou impossibilidade de comparecimento do profissional designado, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro trabalhador com qualificação equivalente, de forma a não comprometer o desenvolvimento das atividades nem a continuidade dos serviços públicos.

4.19. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene e segurança, mantendo postura respeitosa no relacionamento com servidores, usuários e demais pessoas presentes nos locais de execução.

4.20. A contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura das atividades, em quantidade e qualidade adequadas, exigindo e fiscalizando sua correta utilização pelos profissionais.

4.21. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente aquelas aplicáveis à construção civil, aos trabalhos em altura, ao uso de máquinas e equipamentos e à exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos, quando incidentes sobre as atividades executadas.

4.22. Os profissionais somente poderão realizar trabalhos em altura, operar equipamentos específicos ou executar atividades que exijam capacitação especial quando devidamente habilitados, treinados e autorizados, devendo a contratada apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela Administração.

4.23. A contratada deverá disponibilizar as ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios e acessórios necessários ao adequado desempenho dos profissionais, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, salvo os itens expressamente atribuídos ao Município no Termo de Referência.

4.24. Os materiais de construção, tintas, argamassas, peças e demais insumos incorporados aos serviços serão fornecidos conforme a distribuição de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência e em cada ordem de serviço, sendo vedada a utilização de materiais sem prévia autorização da fiscalização.

4.25. Quando os materiais forem fornecidos pelo Município, a contratada e seus profissionais deverão utilizá-los de forma racional, cuidadosa e exclusivamente nas atividades autorizadas, responsabilizando-se por desperdícios, perdas ou danos decorrentes de negligência, imperícia ou uso inadequado.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.26. Antes do início das atividades, os profissionais deverão verificar as condições do local, dos materiais, das ferramentas e das superfícies objeto da intervenção, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer circunstância que possa comprometer a segurança, a qualidade ou a viabilidade do serviço.

4.27. A contratada não poderá executar alterações, ampliações ou serviços diferentes daqueles constantes da ordem de serviço sem prévia e expressa autorização da Administração, ainda que entenda serem necessários ou convenientes para a conclusão da intervenção.

4.28. Os serviços deverão ser realizados de modo a minimizar interferências no funcionamento das unidades públicas, observando os horários, os acessos, as áreas restritas, as condições de atendimento ao público e as demais orientações transmitidas pela Secretaria ou setor responsável pelo imóvel.

4.29. A área de execução deverá ser devidamente isolada e sinalizada sempre que houver risco aos servidores, usuários ou terceiros, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias para prevenir acidentes, quedas, choques, cortes, contato com materiais, projeção de partículas e demais ocorrências relacionadas às atividades.

4.30. A contratada deverá manter o local organizado durante a execução, acondicionando adequadamente ferramentas, materiais e resíduos, de modo a não obstruir acessos, rotas de fuga, áreas de circulação ou instalações utilizadas para a prestação dos serviços públicos.

4.31. Ao final de cada jornada ou intervenção, os profissionais deverão promover a limpeza do local, recolher ferramentas, remover sobras e resíduos gerados e restabelecer as condições mínimas de utilização do ambiente, salvo quando a continuidade técnica do serviço exigir procedimento distinto autorizado pela fiscalização.

4.32. Os resíduos decorrentes da execução deverão ser separados, acondicionados e destinados de acordo com sua natureza e com as orientações da Administração, observando-se a legislação ambiental, sanitária e de limpeza urbana aplicável.

4.33. A execução deverá observar padrões adequados de acabamento, alinhamento, nivelamento, prumo, regularidade, aderência, cobertura, uniformidade e resistência, conforme a natureza de cada atividade e as normas técnicas pertinentes.

4.34. Os serviços que apresentarem falhas, imperfeições, acabamento insatisfatório ou desconformidade com a ordem de serviço deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, no prazo determinado pela fiscalização, sem cobrança de nova diária ou qualquer custo adicional para o Município.

4.35. A contratada responderá pelos danos causados ao patrimônio público, aos servidores, aos usuários ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais por seus empregados ou representantes.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.36. Verificado dano a instalações, equipamentos, materiais ou demais bens municipais, a contratada deverá providenciar sua reparação, reposição ou indenização, independentemente da aplicação das demais medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na legislação.

4.37. A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado.

4.38. Será vedada a utilização de trabalhadores menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, em conformidade com a legislação vigente.

4.39. A contratada deverá observar as normas de acessibilidade, sustentabilidade, proteção ambiental, segurança, higiene e demais disposições legais e técnicas relacionadas às atividades executadas, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes e pelas entidades de normalização aplicáveis.

4.40. A fiscalização poderá realizar inspeções, solicitar informações, conferir a qualificação dos profissionais, verificar os registros de frequência e determinar a interrupção de atividades executadas de forma insegura, irregular ou em desacordo com as especificações contratuais.

4.41. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e resultado dos serviços, inclusive perante terceiros e órgãos de fiscalização trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho.

4.42. A medição das diárias será realizada com base nas ordens de serviço executadas e nos registros devidamente atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, constituindo o ateste condição indispensável para o processamento da respectiva nota fiscal.

4.43. A nota fiscal deverá discriminar as categorias profissionais disponibilizadas, os quantitativos de diárias executadas, os períodos correspondentes e os valores unitários e totais, devendo estar acompanhada dos relatórios, controles de frequência e demais documentos exigidos pela fiscalização.

4.44. Não será admitido o pagamento antecipado, por mera reserva ou simples disponibilidade abstrata dos profissionais, sendo a remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços e à comprovação do cumprimento integral das jornadas autorizadas.

4.45. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que seus profissionais tiverem acesso em razão da execução dos serviços, especialmente quando as atividades forem realizadas em unidades administrativas, escolares, de saúde ou de assistência social.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

4.46. Os profissionais deverão respeitar as normas internas, os horários de funcionamento e as regras de acesso e permanência estabelecidas para cada unidade pública, sendo proibido utilizar instalações, equipamentos ou materiais municipais para finalidades estranhas à execução contratual.

4.47. A contratada deverá assegurar a continuidade da execução durante toda a vigência do contrato, mantendo estrutura operacional suficiente para atender às solicitações do Município, sem alegar insuficiência de pessoal, indisponibilidade de ferramentas ou dificuldades internas como justificativa para o descumprimento das ordens de serviço.

4.48. A subcontratação total do objeto será vedada. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando expressamente prevista no instrumento convocatório e previamente autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pelas obrigações decorrentes do contrato.

4.49. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer acidente, ocorrência anormal, situação de risco, impedimento técnico ou fato que possa atrasar, interromper ou comprometer a execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para sua solução.

4.50. Todos os custos diretos e indiretos necessários à disponibilização dos profissionais e à execução das obrigações atribuídas à contratada, incluindo remunerações, encargos, tributos, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção, ferramentas e despesas administrativas, deverão estar incluídos nos valores das diárias contratadas, não sendo admitidos pagamentos adicionais não previstos.

4.51. Para o presente certame se vislumbra a inclusão de regra editalícia para concessão de prioridade de contratação para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) **sediadas no Microrregião de Muriaé-MG, conforme estabelecido pelo IBGE**, com base no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, é uma medida que visa fortalecer a economia local, gerar empregos e estimular o desenvolvimento sustentável da região, objetivando o alcance dos seguintes benefícios: Estímulo ao Desenvolvimento Local e Regional, ao priorizar a contratação de micro e pequenas empresas sediadas na região, a administração pública contribui diretamente para o crescimento econômico e social. Essas empresas são parte integrante da comunidade regional e ao apoiá-las, a prefeitura promove o fortalecimento do tecido empresarial e a geração de riqueza no entorno município. Fomento à Geração de Empregos: As micro e pequenas empresas são importantes geradoras de empregos em nível local e regional, muitas vezes oferecendo oportunidades de trabalho para os moradores da região. Ao conceder prioridade de contratação para essas empresas, a administração pública contribui para a criação e manutenção de postos de trabalho em Caiana-MG, o que beneficia diretamente a população local e regional. Estímulo ao Empreendedorismo: Ao estabelecer a prioridade de contratação para as ME e EPP sediadas no município, a prefeitura incentiva o empreendedorismo e o surgimento de novos negócios na região. Essa medida estimula a criatividade, a inovação e o desenvolvimento de soluções empresariais adaptadas às necessidades locais, contribuindo para a diversificação da economia e a sustentabilidade do município e da região. Cumprimento da Legislação Vigente: O estabelecimento da prioridade de contratação para as ME e EPP sediadas no Município de Caiana-MG está em conformidade com o §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, que prevê a adoção de medidas



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

específicas para favorecer o desenvolvimento das micro e pequenas empresas em âmbito local e regional. Dessa forma, a prefeitura cumpre seu papel de promover o crescimento econômico e a inclusão social, conforme preconizado pela legislação vigente. Portanto, ao conceder prioridade de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas na localidade, a administração pública reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável do município, o fortalecimento da economia local e o bem-estar da população.

4.51.1. Para estabelecer um critério objetivo para delimitar a região de abrangência do benefício, identificou-se que o formato mais isonômico seria a utilização da microrregião aonde se encontra sediado o Município de Caiana, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constituindo a maneira mais justa e regular para tal delimitação, atendendo assim a legislação e princípios pertinentes as licitações públicas.

4.51.2. Estes são os Municípios que compõem a Microrregião de Muriaé-MG, conforme estabelecido pelo IBGE: **Antônio Prado de Minas, Barão do Monte Alto, Caiana, Carangola, Divino, Espera Feliz, Eugenópolis, Faria Lemos, Fervedouro, Miradouro, Mirai, Muriaé, Orizânia, Patrocínio do Muriaé, Pedra Dourada, Rosário da Limeira, São Francisco do Glória, São Sebastião da Vargem Alegre, Tombos e Vieiras.**

5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. Realizou um cálculo comparativo entre a projeção de consumo, quantitativo demandado e os quantitativos já executados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal, visando não sinalizar expectativas de execução fantasiosas aos possíveis interessados.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Utilizou-se como parâmetro de obtenção dos valores as contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa.

6.3. Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto. A justificativa para manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública está respaldada no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Este artigo prevê que o sigilo do orçamento estimado é uma exceção importante para assegurar a competitividade e a obtenção da melhor proposta para a administração pública. Motivos para a Manutenção do Sigilo:

I - Assegurar a Competitividade: Evitar Acordos Entre Licitantes: A divulgação prévia do orçamento estimado pode incentivar acordos entre os licitantes para que os preços ofertados sejam próximos ao limite máximo estabelecido pela administração, comprometendo a competitividade do certame.

II- Estimular Propostas Justas: O sigilo do orçamento força os licitantes a apresentarem propostas baseadas em seus próprios custos e margens de lucro, promovendo um ambiente de concorrência justa e transparente.

III- Prevenção de Sobrepreços: Sem conhecimento prévio do orçamento estimado, os licitantes têm menor chance de inflacionar os preços ofertados, o que ajuda a administração a obter propostas mais vantajosas economicamente.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

IV- Eficiência dos Recursos Públicos: A preservação do sigilo orçamentário contribui para a eficiência do uso dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro público seja empregado da melhor forma possível, com preços competitivos e justos.

6.3.1. Manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública, conforme previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma medida estratégica que visa assegurar a competitividade, obter propostas mais vantajosas, proteger informações sensíveis e garantir a eficiência no uso dos recursos públicos. Dessa forma, a administração pública cumpre seu dever de promover uma gestão transparente e eficiente, beneficiando a sociedade com contratações mais econômicas e justas.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem a execução por licitantes distintos.

7.2. Conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, considerando se tratar de aquisição de bens comuns, a modalidade a ser adotada para presente contratação é o Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

7.3. A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens e é uma estratégia eficaz para otimizar os processos de aquisição de bens e serviços pela administração pública. Este sistema oferece uma série de benefícios, tais como: I- Economia de Tempo e Recursos: Ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode evitar a repetição de processos licitatórios para aquisições semelhantes ao longo do tempo. Isso resulta em economia de tempo e recursos administrativos, pois o procedimento de licitação é realizado uma única vez para determinado item ou serviço. II- Agilidade e Flexibilidade: O registro de preços permite que a administração pública mantenha uma lista de fornecedores pré-aprovados e estabeleça preços negociados previamente. Dessa forma, quando surgir a necessidade de adquirir determinado bem ou serviço, o processo de contratação pode ser mais ágil, uma vez que não é necessário realizar nova licitação, bastando a emissão de ordens de compra aos fornecedores registrados. III- Melhor Planejamento Orçamentário: O sistema de registro de preços possibilita à administração pública planejar suas despesas de forma mais eficiente, uma vez que os preços dos itens ou serviços estão previamente definidos. Isso facilita o controle financeiro e a elaboração de orçamentos anuais, garantindo maior previsibilidade e transparência nos gastos públicos. IV- Maior Concorrência e Redução de Custos: Ao estabelecer preços registrados para determinados itens ou serviços, o sistema de registro de preços atrai um maior número de fornecedores interessados em participar do processo licitatório. Isso promove a concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em redução de custos para a administração pública. V- Cumprimento da Lei de Licitações: O uso do sistema de registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Licitações e Contratos, que estabelece os princípios e normas para as contratações públicas. Dessa forma, a utilização desse sistema assegura a legalidade e a transparência nos processos de compras governamentais. Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, a utilização do sistema de registro de preços se mostra uma opção vantajosa e eficiente para a administração pública na aquisição de bens e serviços, contribuindo para uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

10- ANÁLISE DE RISCOS

10.1. Constitui risco para a demanda o atraso injustificado na execução do objeto, ocasionando prejuízos e atrasos nos serviços prestados pela administração pública municipal. Para respaldar a administração pública municipal contra os atrasos se faz necessária a inclusão de multa por mora, nos moldes a seguir:

I- O licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

II- Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

a) Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

b) Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

c) Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Considerando as características do objeto a ser licitado, não se identifica a possibilidade de impactos ambientais significativos. Trata-se da distribuição de itens comuns, devidamente produzidos e embalados em conformidade com a legislação pertinente ao ramo de atividade ao qual pertencem.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, *se houver*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.3.1. O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

13- CONCLUSÃO

13.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Caiana-MG, 29 de julho de 2026.

Cláudio Barroso Araújo
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026 PREGÃO Nº 033/2026 MINUTA CONTRATUAL ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAIANA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE CAIANA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.256/0001-95, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Vinicius Barroso Araújo, portador da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 134/2026, Pregão nº 033/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa para prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Pintor, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de xxxxxxxx (xxxxxxx) dias/meses/ anos.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto será executado mediante a disponibilização eventual e complementar de profissionais nas funções de pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor, de acordo com as necessidades das Secretarias e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, observadas as condições, especificações e responsabilidades estabelecidas neste instrumento.

3.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente identificada pela Administração, não sendo o Município obrigado a solicitar a totalidade das diárias estimadas, inexistindo garantia de quantitativo mínimo de serviços ou de faturamento à contratada.

3.3. Cada atendimento dependerá da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente pelo setor competente, encaminhado à contratada por meio físico ou eletrônico que permita a comprovação da data e do horário de seu recebimento.

3.4. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, sempre que possível:

- I – a Secretaria ou o setor requisitante;
- II – o local de execução;
- III – a descrição das atividades a serem realizadas;
- IV – a categoria profissional necessária;
- V – a quantidade de profissionais solicitados;
- VI – o quantitativo estimado de diárias;
- VII – a data e o horário previstos para o início da execução;
- VIII – o servidor responsável pelo acompanhamento; e
- IX – outras informações necessárias à adequada realização dos serviços.

3.5. A contratada deverá atender à solicitação e iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do envio da respectiva Ordem de Fornecimento pela Administração.

3.6. O prazo previsto no item anterior será contado de forma contínua, salvo disposição expressa em sentido diverso na Ordem de Fornecimento ou quando o início da execução depender de providência prévia atribuída à Contratante.

3.7. Quando a natureza, a urgência ou a relevância da demanda exigir atendimento em período inferior, a Administração poderá estabelecer prazo específico na Ordem de Fornecimento, desde que haja concordância da contratada e sejam preservadas as condições necessárias à mobilização segura dos profissionais.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.8. Caso a conclusão integral do serviço exija mais de uma diária, a execução deverá prosseguir de forma contínua, nos dias e horários definidos pela Administração, até a finalização das atividades previstas na Ordem de Fornecimento, salvo interrupção tecnicamente justificada e aceita pela fiscalização.

3.9. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento e informar, dentro do prazo estabelecido pela Administração, os nomes dos profissionais que serão disponibilizados, suas respectivas funções e o preposto responsável pelo acompanhamento da execução.

3.10. Os serviços poderão ser executados em quaisquer imóveis, instalações, vias, praças, equipamentos, áreas ou espaços públicos localizados no Município de Caiana-MG, conforme indicação da Administração em cada Ordem de Fornecimento.

3.11. A contratada deverá disponibilizar os profissionais na quantidade e nas categorias expressamente solicitadas, podendo a Administração requisitar pedreiro, ajudante de pedreiro e pintor de forma isolada ou conjunta, conforme a natureza de cada intervenção.

3.12. Os profissionais disponibilizados deverão possuir capacidade técnica, experiência prática e aptidão compatíveis com as respectivas funções, sendo vedada a utilização de trabalhadores sem qualificação suficiente para a execução das atividades determinadas.

3.13. A diária corresponderá à jornada de trabalho definida no Termo de Referência, na planilha da contratação ou na Ordem de Fornecimento, devendo ser integralmente cumprida pelo profissional, ressalvadas as situações previamente autorizadas pela fiscalização.

3.14. A jornada deverá ser realizada, preferencialmente, durante o horário normal de funcionamento da Administração Municipal, podendo ser estabelecidos horários distintos em razão das características do serviço, da necessidade de evitar interferências no atendimento ao público ou da urgência da intervenção.

3.15. A eventual execução em horários extraordinários, períodos noturnos, finais de semana ou feriados dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, não gerando acréscimos ao valor da diária, salvo quando expressamente previstos no instrumento convocatório e na proposta contratada.

3.16. O início e o encerramento de cada diária deverão ser registrados em folha de frequência, relatório de execução, boletim de medição ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do profissional, sua função, o local, a data, os horários de entrada e saída e as atividades desenvolvidas.

3.17. Os registros deverão ser assinados pelo profissional, pelo preposto da contratada e pelo servidor responsável pelo acompanhamento, podendo a Administração adotar meios eletrônicos, registros fotográficos ou outros instrumentos de controle da execução.

3.18. O pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente trabalhadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, não sendo admitida remuneração pela simples reserva, mobilização ou disponibilização abstrata dos profissionais.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.19. Não serão consideradas para fins de pagamento as diárias relativas a profissionais ausentes, jornadas não cumpridas, atrasos injustificados, serviços executados sem autorização, atividades realizadas em desacordo com a Ordem de Fornecimento ou períodos destinados à correção de falhas imputáveis à contratada.

3.20. A Contratante disponibilizará todos os materiais de construção, tintas, argamassas, peças, componentes, insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços solicitados.

3.21. Os materiais, ferramentas e equipamentos fornecidos pela Contratante serão entregues ou disponibilizados no local indicado pela fiscalização, em quantidade compatível com as atividades previstas na Ordem de Fornecimento.

3.22. Antes do início dos serviços, os profissionais deverão conferir as condições aparentes dos materiais, ferramentas e equipamentos disponibilizados, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer ausência, insuficiência, defeito, inadequação ou circunstância capaz de comprometer a execução ou a segurança das atividades.

3.23. A contratada não será responsabilizada por atrasos ou impossibilidade de execução diretamente decorrentes da indisponibilidade ou inadequação dos materiais e ferramentas cuja entrega seja de responsabilidade da Contratante, desde que a ocorrência seja formalmente comunicada e devidamente comprovada.

3.24. Os profissionais deverão utilizar os materiais e equipamentos fornecidos pela Administração de maneira racional, cuidadosa e exclusivamente nos serviços autorizados, evitando desperdícios, perdas, danos e utilização para finalidades estranhas ao objeto.

3.25. A contratada responderá pelos danos, extravios, desperdícios ou perdas causados aos materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais bens disponibilizados pela Contratante quando decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou uso inadequado por seus profissionais.

3.26. As ferramentas e os equipamentos deverão ser devolvidos à Contratante após a conclusão dos serviços ou ao final de cada jornada, conforme orientação da fiscalização, nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente de sua utilização regular.

3.27. Embora os materiais e as ferramentas sejam fornecidos pela Contratante, caberá à contratada disponibilizar, sem custo adicional, os uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual necessários à segurança de seus profissionais.

3.28. A contratada deverá orientar, treinar e fiscalizar seus profissionais quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, ao cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e à adoção dos procedimentos adequados para cada atividade.

3.29. Caso a fiscalização identifique situação de risco, ausência de equipamento de proteção ou procedimento incompatível com as normas de segurança, poderá determinar a suspensão



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

imediatamente da atividade até a regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

3.30. A contratada deverá designar preposto para representá-la perante a Administração, receber as Ordens de Fornecimento, organizar as equipes, acompanhar a execução, controlar a frequência dos profissionais e adotar as providências necessárias à solução das ocorrências verificadas.

3.31. As orientações administrativas relativas à organização, substituição ou disciplina dos profissionais deverão ser dirigidas ao preposto da contratada, permanecendo sob responsabilidade da empresa a gestão funcional de sua mão de obra.

3.32. A fiscalização poderá transmitir diretamente aos profissionais as orientações técnicas relacionadas ao serviço, ao local de execução, ao resultado esperado, à segurança e à proteção do patrimônio público, sem que isso caracterize vínculo empregatício ou subordinação jurídica perante o Município.

3.33. A contratada deverá substituir, no prazo determinado pela Administração, qualquer profissional que:

- I – não possua capacidade técnica compatível com a função;
- II – apresente produtividade manifestamente insuficiente;
- III – execute os serviços com falhas recorrentes;
- IV – descumpra normas de segurança;
- V – apresente comportamento inadequado; ou
- VI – cause prejuízo ao regular funcionamento da unidade pública.

3.34. Em caso de ausência, afastamento ou impedimento do profissional inicialmente indicado, a contratada deverá providenciar sua substituição por trabalhador de qualificação equivalente, de forma a evitar interrupção, atraso ou prejuízo à continuidade dos serviços.

3.35. A contratada deverá executar as atividades exatamente nos limites definidos na Ordem de Fornecimento, sendo vedada a realização de ampliações, modificações ou serviços adicionais sem prévia autorização da fiscalização.

3.36. Identificada durante a execução a necessidade de serviço não previsto inicialmente, os profissionais deverão comunicar o fato à fiscalização e aguardar orientação, não podendo utilizar materiais ou realizar alterações por decisão própria.

3.37. A execução deverá observar as técnicas adequadas a cada atividade, as recomendações dos fabricantes dos materiais, as normas técnicas aplicáveis e os padrões de acabamento, resistência, alinhamento, nivelamento, regularidade, aderência e uniformidade exigidos pela fiscalização.

3.38. Os serviços deverão ser realizados de maneira organizada, segura e eficiente, procurando reduzir interferências no funcionamento das unidades públicas e preservar a circulação, o atendimento aos usuários e a integridade dos bens existentes.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.39. A área de trabalho deverá ser devidamente isolada e sinalizada sempre que a execução representar risco aos servidores, usuários ou terceiros, cabendo à contratada orientar seus profissionais quanto à manutenção das condições de segurança durante toda a intervenção.

3.40. Ao final de cada diária, os profissionais deverão organizar o local, recolher as ferramentas utilizadas, acondicionar os materiais remanescentes e promover a limpeza dos resíduos decorrentes dos serviços, deixando o ambiente em condições adequadas de segurança e utilização.

3.41. Os entulhos e resíduos deverão ser reunidos e depositados no local indicado pela Contratante, cabendo à Administração disponibilizar os meios para sua retirada e destinação final, salvo definição diversa na Ordem de Fornecimento.

3.42. Os serviços executados serão acompanhados e fiscalizados por servidor formalmente designado, ao qual competirá verificar a presença dos profissionais, o cumprimento da jornada, a qualidade das atividades, a utilização adequada dos materiais e a conformidade com a Ordem de Fornecimento.

3.43. A fiscalização poderá realizar inspeções a qualquer momento, solicitar informações e registros, determinar ajustes, interromper atividades irregulares e rejeitar serviços executados em desconformidade com as especificações estabelecidas.

3.44. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e adequada execução do objeto, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros por seus profissionais.

3.45. Os serviços que apresentarem defeitos, falhas, acabamento inadequado ou desconformidade deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada no prazo definido pela fiscalização, sem pagamento de nova diária quando a necessidade de correção decorrer de erro, imperícia, negligência ou execução inadequada.

3.46. Concluída a intervenção, o responsável pelo acompanhamento realizará a verificação dos serviços e registrará seu recebimento em relatório, boletim de medição, termo de aceite ou documento equivalente.

3.47. O recebimento provisório ocorrerá após a comunicação da conclusão pela contratada e a inspeção inicial da fiscalização, ficando condicionado à verificação da conformidade dos serviços com a Ordem de Fornecimento.

3.48. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que eventuais falhas foram corrigidas e que os serviços atendem aos padrões estabelecidos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

3.49. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo as Ordens de Fornecimento atendidas, os profissionais disponibilizados, as respectivas categorias, as datas, os quantitativos de diárias e a descrição resumida dos serviços executados.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.50. A nota fiscal deverá corresponder aos quantitativos efetivamente medidos e atestados, discriminando os valores unitários e totais de cada categoria profissional, não sendo admitida cobrança de despesas adicionais com deslocamento, alimentação, encargos, administração ou quaisquer outros custos inerentes à disponibilização da mão de obra.

3.51. A contratada será responsável por todos os custos relacionados aos seus profissionais, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

3.52. O transporte dos profissionais até os locais indicados nas Ordens de Fornecimento será de responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração efetuar pagamento ou disponibilizar veículo para essa finalidade.

3.53. A execução não estabelecerá vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município, cabendo exclusivamente à empresa a direção, a remuneração, o controle funcional e o cumprimento das obrigações decorrentes das relações de trabalho.

3.54. A contratada deverá manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como estrutura operacional suficiente para atender às solicitações dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas.

3.55. Qualquer ocorrência que possa impedir, atrasar ou comprometer a execução deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, por escrito, acompanhada das justificativas e das providências adotadas para restabelecer a normalidade dos serviços.

3.56. O descumprimento injustificado do prazo para atendimento das Ordens de Fornecimento, a não disponibilização dos profissionais solicitados ou a execução insatisfatória sujeitarão a contratada às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

3.57. A execução do objeto deverá observar, em todas as suas etapas, os princípios da eficiência, economicidade, segurança, continuidade, responsabilidade, proteção do patrimônio público e atendimento ao interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia **28/07/2027**.

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do **CONTRATADO**



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

9.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

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

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

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

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 9.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do



9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- 10.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;**
10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.2.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

VINICIUS BARROSO ARAUJO
MUNICÍPIO DE CAIANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026 PREGÃO Nº 033/2026 MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CAIANA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.256/0001-95, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Vinicius Barroso Araújo, portador da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 134/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 033/2026**, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Pintor, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

1.2. Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantagem dos preços registrados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:

I- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

II- E caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

5.2.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

6.2. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

6.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

6.3.1. O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

6.4. A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

6.5. Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

7.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

7.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

8.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

8.3. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8.3.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

8.3.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.3.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. Este instrumento, deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXXXXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20xx

VINICIUS BARROSO ARAÚJO
MUNICÍPIO DE CAIANA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2026 CADASTRO DE RESERVAS

Compõem o cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário correspondente ao Processo Administrativo nº 134/2026, Pregão Eletrônico nº 033/2026, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Pintor, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG**, os seguintes fornecedores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
01			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
02			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
03			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA
ANEXO IV

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, através de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx, inscrito (a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, **DECLARA** nos termos do Processo Administrativo nº 134/2026, a intenção de compor o cadastro de reservas da(s) Ata(s) de Registro de Preços originárias do respectivo procedimento, reconhecendo que:

- I- Para eventuais convocações será considerada a ordem de classificação da empresa durante a fase de lances do(s) item (ns),
- II – Deverá encaminhar a declaração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br ;
- III- Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores e que, qualquer item proposto com valores distintos, superiores ou inferiores, serão desconsiderados;
- IV- Em eventual convocação será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação previstos no instrumento convocatório no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Informamos ao município que a intenção de compor o cadastro de reserva se deu em face dos itens descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO (Idêntico ao licitante vencedor)

Xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 20xx

Representante Legal
Empresa