



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056 / 2025

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175 / 2025)

O Município de Varginha (M.G), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.240.119/0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva, por intermédio do Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, sob o critério de **Menor Valor Global**. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 11.595/2023, Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Data da sessão: **13 / 08 / 2025**

Horário: **08h30**

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: **Menor valor global**

Modo de disputa: **Aberto**

Impugnações e Esclarecimentos até às 23h59 do dia 08/08/2025

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 01(um) elevador hidráulico**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

1.2. As especificações técnicas e a forma de execução do objeto licitado constam do Termo de Referência, anexo ao Edital, do qual ficará fazendo parte integrante.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor valor global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de 2025, de acordo com a seguinte classificação:

Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
484	08.005	08	122	1500	2554	3.3.90.39	1500.000.0000.0001
192	06.001	10	302	1500	2571	3.3.90.30	1621.000.0000.0019

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

4.3.5.1. Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial/extrajudicial nas hipóteses previstas em lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

4.3.7. Empresas organizadas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.3.7.1. A decisão quanto a vedação à participação de empresas em consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto ora licitado, bem como dos possíveis riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução dos serviços, visando o atendimento ao interesse público.

4.3.7.2. A Administração Pública poderá autorizar a participação de empresas em consórcio quanto as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas que exijam a associação entre os particulares, hipóteses estas em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições específicas exigidas para a licitação. No caso presente, os serviços licitados não exigem conhecimento técnico de diferentes áreas profissionais.

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

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

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

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.4.6. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Menor Valor Global em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e de seus anexos;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

6.4. 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.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e seus anexos, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.28.2. Empresas brasileiras;

7.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 02 horas**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

8.3.1. Nos termos do §4º do artigo 59 da Lei de Licitações, no caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **mínimo de 02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar promova os devidos esclarecimentos de forma comprobatória.

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

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

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

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

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, social e trabalhista, à habilitação econômica financeira e à qualificação técnica.

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

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo **mínimo de 02 horas** sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

9.7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);

b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

f) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

9.7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.7.3.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes – Habilitação.

9.7.3.2. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

9.7.3.3. Balanço Patrimonial e DRE – Demonstração de Resultado de Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme as Normas Brasileiras CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis e CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

9.7.3.3.1. Caso a empresa licitante tenha enviado o SPED Contábil referente ao último e exercício financeiro exigido pelo Município, o mesmo será validado;

9.7.3.3.2. Para efeito da determinação do último exercício financeiro na forma da Lei, será considerado o disposto no art. 1.078 da Lei Federal nº. 10.406/2002 (Código Civil).

9.7.3.4. Serão exigidos os seguintes índices Econômicos: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um).

9.7.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da Habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº. 14.133 de 2021, art. 65, § 1º).

Justificativa: A exigência dos índices conforme acima se justifica pela necessidade de se averiguar a capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto do certame dado a relevância do objeto desta contratação, objetivando assegurar a qualidade e a confiabilidade da execução contratual.

9.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.7.4.1.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.7.4.2. Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente.

9.7.4.3. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, para fins de comprovação da Capacidade Técnico Profissional, ou seja, de que a empresa licitante executou serviços compatíveis em características com objeto da licitação.

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

9.7.4.4. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para a entrega da Proposta, profissional de nível superior, devidamente inscrito na Entidade Profissional competente.

9.7.4.4.1. A prova de vínculo do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa indicado no item anterior, deverá ser feita através de um dos seguintes documentos:

- . Ficha de Registro do Empregado;
- . Contrato Temporário de Trabalho com a licitante;
- . Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do profissional, devidamente anotada pela licitante; ou
- . Contrato Social e última alteração se houver, demonstrando a participação societária do profissional na empresa licitante.

9.7.4.5. A documentação constante nos subitens anteriores, deverá ser anexada ao sistema do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), no momento de cadastramento das propostas pelo licitante.

9.7.4.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

9.7.4.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7.4.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.7.4.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.7.4.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9.7.4.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **mínimo de 02 horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A Proposta deverá conter ainda:

a.1) Orçamento detalhado, no qual deverá ficar discriminado quantidades, unidades, preços unitários e totais dos serviços, que deverão observar as especificações relativas a cada item dos serviços constantes do Memorial de quantitativos/Planilha de Custos e deverá estar **assinada pelo seu Representante Legal**.

b.2) Nos preços unitários e totais deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo direto das obras, tais como: mão de obra e materiais ou equipamentos a serem utilizados diretamente na execução dos serviços (insumos), acrescidos da Taxa de Bonificação e das Despesas Indiretas (BDI) tais como: Administração Central, Administração dos Serviços, Instalação e Manutenção, Taxas e Emolumentos, Seguros, Transporte de Pessoal, Transporte de Materiais, Mobilização e Desmobilização de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

Equipamentos, Ferramentas, Manutenção e Operação das instalações físicas, Utensílios, Locações de bens ou imóveis, Segurança e Medicina do Trabalho, Impostos, Imprevisões, Despesas Financeiras, Bonificação (honorários), enfim, todos os componentes dos custos das obras objeto desta licitação.

b.3) Cronograma Físico-Financeiro com o prazo para entrega das obras em conformidade com o determinado no Edital, assinado pelo seu Representante Legal.

b.4) Detalhamento de todas as despesas diretas e indiretas que compõem o BDI, inclusive as alíquotas de impostos e obrigações incidentes – composição do BDI da Obra (Acórdão TCU nº 2622/2013).

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

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

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, valor global em algarismos e por extenso.

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, submeterá o feito à Autoridade Competente para deliberações quanto a adjudicação e homologação da licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO

14.1. As regras acerca da garantia de execução/contratação são as estabelecidas no item 3 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o competente instrumento contratual.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, admitindo-se para tanto a assinatura eletrônica, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.2.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.2.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5. Na assinatura do Contrato, serão observadas as condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência contratual.

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

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

15.7. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

19.1. As regras acerca das medições e do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.2. No caso de não cumprimento do prazo de pagamento estabelecido no item 9.1.1. do Termo de Referência, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IPCA – IBGE, calculado “pró-rata die”, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

21.4. Acolhida a impugnação e a depender de cada caso concreto, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se à Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

22.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.11. A Prefeitura do Município de Varginha, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.11.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.11.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº. 50 – Vila Paiva – Varginha / MG – CEP: 37.018-050

Telefones (0**35) 322-9187

E-mail: licitacoes@varginha.mg.gov.br

22.12. É facultado ao Pregoeiro e à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no sítio eletrônico www.varginha.mg.gov.br.

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

22.14.1. – TERMO DE REFERÊNCIA

22.14.2. – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23. DO FORO

23.1. As partes elegerão o Foro da Cidade e Comarca de Varginha, Estado de Minas Gerais, para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato dela originado.

Varginha/MG, 18 de julho de 2025

José Manoel Magalhães Ferreira

Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

Assinantes

- ✓ **José Manuel Magalhães Ferreira**
Assinou em 21/07/2025 às 15:29:06 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, José Manuel Magalhães Ferreira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

9YP**Y7G****8XK****MEG**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2025

Unidade responsável:

Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - Departamento de Habitação

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em 01 (um) elevador hidráulico, da marca Elevacon Vip Elevadores, instalado no prédio situado à Praça Santa Cruz, nº 22, Centro, nesta cidade, objeto do Contrato de Locação 005/2024, utilizado para instalações do PROCON, Conselho Tutelar e CREAS, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessárias à prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e das normas ABNT NBR 16858 e ABNT NBR 15597, conforme descritivo e quantitativo abaixo indicado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO	Nº PARADAS CAPACIDADE VELOCIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em 01 (um) elevador hidráulico, da marca ELEVACON VIP ELEVADORES, instalado no prédio situado à Praça Santa Cruz, nº 22, Centro, nesta cidade, <u>incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessárias à prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência anexo e as normas ABNT NBR 16858 e ABNT NBR 15597.</u>	Praça Santa Cruz, nº 22, Centro, Varginha/MG	Passageiros	4 paradas 6 passageiros (450kg.) 24m/min	R\$ 1.129,17	R\$ 13.550,01

1.2. Entende-se como manutenção corretiva todo serviço efetuado para reparar ou retirar do estado de “pane” um componente ou conjunto de componentes cuja avaria resultou na “falha” do equipamento.

1.2.1. Considera-se como “falha”, qualquer desvio das funções de um equipamento que cause a sua indisponibilidade. Entende-se por disponibilidade o estado, de estar (o equipamento) em perfeitas condições técnicas, para uso em um instante de tempo escolhido ao acaso.

1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva visam sanar eventuais “falhas” em quaisquer componentes do elevador, inclusive os defeitos resultantes da inadequada utilização do mesmo, pelos usuários dos equipamentos instalados no prédio, fazendo-os voltar a operar em perfeitas condições no mais curto espaço de tempo possível.

1.3. Entende-se como manutenção preventiva, um conjunto de ações visando detectar previamente, condições que poderiam afetar negativamente o comportamento do equipamento (elevador) reduzindo-se a probabilidade de ocorrência de qualquer desvio das suas funções ou defeito.

1.4. A data de início da prestação de serviço será no ato da assinatura do contrato, ou da emissão da competente Ordem de Serviço, a critério da Contratante.

1.5. Devido à peculiaridade do Contrato, após a finalização do processo licitatório a empresa vencedora do certame deverá se reunir com a Contratante (Setor Administrativo da SEHAD, responsável pelo contrato) para alinhamentos quanto à execução dos serviços.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado até o limite legal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender ao PROCON, Conselho Tutelar e CREAS, equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, referente a manutenção do elevador instalado no prédio locado para tanto, visando garantir a otimização em nível estrutural, funcional e de segurança.

2.2. Cumpre ressaltar, que o elevador é um dos equipamentos básicos para garantir acessibilidade interna de forma contínua nos prédios públicos;

2.3. Ademais, a Lei 8245/1991 (Lei do Inquilinato) dispõe que:

“Art. 23. O locatário é obrigado a:

(...)

XII - pagar as despesas ordinárias de condomínio.

§ 1º Por despesas ordinárias de condomínio se entendem as necessárias à administração respectiva, especialmente:

(...)

f) manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas (...).”

2.4. Assim, resta indispensável a contratação ora pretendida.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Condições de execução

3.1.1. A SEHAD apenas definirá as necessidades através do Plano de Manutenção Preventiva (anexo I), o local da manutenção e fiscalizará a execução dos serviços, arcando a empresa especializada com a infraestrutura envolvendo materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário à prestação do serviço;

3.1.2. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se à dependência trajando uniforme completo, com crachá de identificação, além de equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme a natureza da tarefa, e/ou legislação específica;

3.1.3. Cabe à CONTRATADA relatar imediatamente ao Setor Administrativo da SEHAD a paralisação do equipamento, e apresentar relatório descritivo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, detalhando o problema detectado e os serviços e peças necessários à sua correção bem como o prazo para execução dos serviços conforme sua complexidade;

3.1.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todas as ferramentas, peças de reposição e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação;

3.1.5. A CONTRATADA deverá realizar por suas expensas as trocas de todas as peças e a execução de todos os serviços necessários na manutenção. Não poderá haver ônus ou cobrança para a SEHAD;

3.1.6. O processo de descarte apropriado dos resíduos, contaminantes ou não, provenientes do processo de higienização deve ser previsto pela CONTRATADA, em conformidade com as regulamentações sanitárias e ambientais vigentes;

3.1.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários para emissão de termo de Responsabilidade Técnica registrado no conselho profissional competente, durante o período de vigência do contrato e em suas renovações;

3.1.8. Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos conforme o plano de manutenção, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulagem, ajustes e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, eletroeletrônicos ou eletrônicos, localizados na casa de máquinas, caixa de corrida, poço (inclusive limpeza do poço), cabina e pavimentos, conforme necessidade técnica e de acordo com o plano de manutenção preventiva, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico;

3.1.9. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todos os materiais de insumo necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva;

3.1.10. São considerados materiais de insumo: todos os tipos de lubrificantes como óleos naturais e sintéticos; graxas e grafite; desengripantes; querosene; removedores; estopas; flanelas; lixas; fita isolante; fita auto fusão, material de limpeza e/ou de pintura (tinta, pincéis); etc.

3.1.11. As manutenções corretivas deverão ser realizadas no elevador, incluindo peças de reposição rotineiras e específicas (quando necessário) e quaisquer serviços necessários, sendo que o elevador deve ser mantido em pleno funcionamento;

3.1.12. A substituição de peças e ou componentes durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser comunicadas formalmente ao Setor Administrativo da SEHAD, contendo no comunicado o motivo da substituição e as providências que se fizeram cabíveis;

3.1.13. Será de responsabilidade da CONTRATADA, além das anteriores, arcar com os custos da aplicação de toda e qualquer peça essencial para a restauração e manutenção do funcionamento do elevador. Exceto os itens onde forem constatadas as seguintes situações:

- a) Atos de vandalismo;
- b) Catástrofes;
- c) Infiltração de água no passadiço, casa de máquinas ou poço;
- d) Deflagração de incêndio, ainda que parcial, no passadiço, no poço, casa de máquinas ou em qualquer zona do edifício. Desde que não decorra de falha do próprio equipamento objeto do contrato.
- e) Deficiência, da construção civil ou alterações da estrutura do edifício;
- f) Corrosão excessiva proveniente das condições climáticas locais.

3.1.14. A execução dos serviços, inclusive quanto aos materiais a serem utilizados, deverá ser pautada pelas seguintes diretrizes:

3.1.14.1. Obedecer rigorosamente às exigências aqui estabelecidas e em caso de divergências, a SEHAD deverá ser consultada;

3.1.14.2. Obedecer às normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas;

3.1.14.3. Obedecer às normas técnicas e legais de segurança do trabalho, bem como as exigidas pelo Ministério do Trabalho, com observância da NR-18 ou outra que vier a substituí-la;

3.1.14.4. Obedecer às disposições legais da União, do Estado e do Município de Varginha;

3.1.14.5. Obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços;

3.1.14.6. As atividades dos equipamentos instalados no prédio, sempre prevalecerão sobre os serviços a serem executados, devendo ser evitados transtornos que possam prejudicá-las;

3.1.14.7. É obrigação da contratada providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por técnico, devidamente habilitado.

5.2. A empresa contratada deverá apresentar a ART do seu responsável técnico junto ao Gestor do Contrato para que seja autorizado o início da prestação dos serviços contratados.

5.3. A especificação do serviço é aquela que atende, na íntegra, as exigências das normas técnicas e legais de segurança do trabalho, bem como as exigidas pelo Ministério do Trabalho, com observância da NR-18 ou outra que vier a substituí-la.

5.4. Além das normas de segurança, constantes das especificações, a CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de outros dispositivos legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade as ações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes da não observância das precauções exigidas pelo Ministério do Trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Providências necessárias antes do início da atividade de manutenção:

- 6.1.1.** Entrar em contato com o Setor Administrativo da SEHAD;
- 6.1.2.** Tomar conhecimento de eventuais problemas com o equipamento e anotá-los para as devidas providências;
- 6.1.3.** Solicitar a chave da casa de máquinas;
- 6.1.4.** Colocar os avisos de manutenção de rotina no equipamento a ser examinado e em todos os pavimentos;

6.2. Horários de atendimento:

- 6.2.1.** A execução da manutenção preventiva deverá ser realizada durante o horário de trabalho (07:30 às 16:30 horas); excepcionalmente poderá haver alteração neste horário, somente depois de comunicado à CONTRATANTE;
- 6.2.2.** A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento um plantão de emergência 24 horas, destinado única e exclusivamente ao atendimento de chamadas para resgatar pessoas presas na cabina do elevador ou para caso de acidentes;
- 6.2.3.** Fica estabelecido o seguinte critério para o tempo de atendimento da CONTRATADA:
 - a) Atendimento a passageiros presos nos equipamentos: tempo máximo de 1 (uma) hora após registro do chamado no período de funcionamento da unidade (07h00 às 17h30);
 - b) Atendimento a equipamentos parados ou com defeito: tempo máximo de 3 (três) horas após registro do chamado no horário de 08:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.3. Relatórios

- 6.3.1.** São de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, a emissão dos documentos a seguir discriminados, devendo os mesmos ser assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA e entregues ao Setor Administrativo da SEHAD por meio físico.
- 6.3.2.** A CONTRATADA deverá entregar ao Setor Administrativo para sua aprovação um Plano de Manutenção Preventiva (check-list), sob forma de planilha, contendo a rotina de serviços mensal, bimestral, semestral e anual para os elevadores e informar os procedimentos gerais de manutenção.

- a)** O roteiro deverá ser analisado pelo Setor Administrativo que poderá, em comum acordo com a CONTRATADA, implementar alterações julgadas necessárias.
- b)** Emitir relatório mensal dos serviços preventivos executados no equipamento (Ficha de Manutenção), conforme Plano de Manutenção aprovado. O relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico e por representante do prédio que ateste a visita técnica da CONTRATADA para fins de manutenção preventiva.
- c)** Emitir relatório mensal dos serviços corretivos executados no equipamento, bem como a relação de peças substituídas;
- d)** Emitir relatório mensal acerca do número de chamados de manutenção do equipamento, destacando-se data e hora dos chamados, situação reclamada, nome do técnico enviado ao local, sua hora da chegada, defeito constatado e se a situação foi solucionada;
- e)** Emitir Laudo de Inspeção Anual detalhado contendo o registro de todas as informações sobre o estado de conservação do equipamento e seus componentes, e relatando a necessidade de intervenções.
- f)** Emitir sempre que solicitada, e sem ônus para CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos;
- g)** Comparecer por meio de seus representantes legais e competentes, sempre que convocada, para reuniões de caráter técnico e administrativo.

6.4. Procedimentos emergenciais

6.4.1. Em casos de acidentes ou de situações críticas de que possam colocar em risco a vida de usuários, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos de ação por parte da CONTRATADA:

- a)** Enviar ao local do ocorrido, imediatamente após o comunicado, o Engenheiro e o técnico responsáveis pela manutenção do equipamento, e se necessário – devido à gravidade da situação – enviar equipe para trabalho coordenado com as autoridades regionais e serviços de urgência;
- b)** Comunicar imediatamente ao Setor Administrativo da SEHAD o ocorrido;
- c)** Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dessas pessoas com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos. Caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão;
- d)** Efetuar perícia técnica e entregar o resultado dessa perícia sobre forma de relatório técnico detalhado, incluindo fotos e outros meios de forma a melhorar a compreensão do mesmo ao Setor de Administrativo da SEHAD no prazo máximo de 10 (dez) dias;

e) Iniciar o processo de manutenção do equipamento somente após autorização do Setor Administrativo.

7. DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

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

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Das condições de pagamento:

9.1.1. Os pagamentos serão mensais e efetuados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pela Contratada, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social e a respectiva fiscalização do Contrato, sendo que no primeiro e no último mês do contrato, o valor a ser pago será proporcional ao número de dias em que os serviços forem efetivamente prestados.

9.1.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

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

9.1.4. Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.2. Forma de pagamento

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

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

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

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

11. DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

11.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o IPCA, considerando como data base o mês de apresentação das propostas.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A presente contratação será realizada através de pregão eletrônico, com a adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado total da contratação é de R\$13.550,01 (treze mil, quinhentos e cinquenta reais e um centavo) anual.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de 2025, de acordo com a seguinte classificação:

Despesa: 484, **Organograma:** 08.005.000, **Função** 08, **Subfunção** 122, **Programa** 4900, **Ação** 2.554, **Natureza** 3.3.90.39.00, **Recurso** 1.500.000.0000.0001.

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

15. DAS SANÇÕES

15.1. São aplicáveis as seguintes penalidades:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos.

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

15.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.3. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa.

II) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou se recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

- d)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

IV) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
 - p)** outras situações de natureza correlata.
- v)** multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- VI)** multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 15.5.** Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.
- 15.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:
- I)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II)** der causa à inexecução total do contrato;
 - III)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - IV)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VI)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VII)** outras situações de natureza correlatas.
- 15.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- I) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI) outras situações de natureza correlata.

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

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

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

16.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J).

16.2.2. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais.

16.2.3. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual.

16.2.4. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

16.2.5. Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

16.2.6. Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

16.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.3.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o envio da documentação de habilitação.

16.3.2. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

16.3.3. Balanço patrimonial e DRE (Demonstração de Resultado de Exercício) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme as Normas Brasileiras CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis e CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

16.3.4. Caso a empresa licitante tenha enviado o SPED Contábil referente ao último exercício financeiro exigido pelo Município, o mesmo será validado.

16.3.5. Para efeito da determinação do último exercício financeiro na forma da Lei, será considerado o disposto no art. 1.078 da Lei Federal nº. 10.406/2002 (Código Civil).

16.3.6. Serão exigidos os seguintes índices Econômicos: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um).

16.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da Habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº. 14.133 de 2021, art. 65, § 1º).

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

17.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

17.3. Atestado devidamente registrado na entidade profissional competente.

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

17.5. Registro da empresa licitante na Entidade Profissional competente.

17.5.1. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para a entrega da Proposta, Profissional de nível superior, devidamente inscrito na Entidade Profissional competente.

17.5.2. A prova de vínculo do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa indicado no item anterior, deverá ser feita através de um dos seguintes documentos:

- Ficha de Registro do Empregado;
- Contrato Temporário de Trabalho com a licitante;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do Profissional, devidamente anotada pela licitante; ou
- Contrato Social e última alteração se houver, demonstrando a participação societária do profissional na empresa licitante.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Varginha, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada

a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

18.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

18.8. Paralisar, por determinação da 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;

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

18.10. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

18.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

18.12. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para cada tipo de atividade, ficando por sua conta, sempre que necessário, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, antes do início da execução dos serviços;

18.13. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

18.14. Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, as Notas Fiscais/Faturas, juntamente com a relação dos serviços prestados;

18.15. Prestar assistência técnica sem ônus para contratante durante o período de garantia;

18.16. Elaborar e apresentar à fiscalização da contratante, “Relatório de Inspeção Anual”, devidamente assinado pelo engenheiro mecânico responsável, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, do elevador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontra o equipamento objeto da operação e

manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias.

18.17. A CONTRATADA deverá executar os serviços, incluindo manutenção preventiva, com kits de manutenção, materiais e peças novas (primeiro uso), originais e genuínas, sendo que, somente em caráter excepcional, e após ouvido o Setor Administrativo da SEHAD, considerada a utilização de peças equivalentes, desde que estas atendam a especificação de fábrica;

18.18. Todas as peças para manutenções corretivas e preventivas são de responsabilidade da Contratada;

18.19. Usar a melhor técnica possível para o conserto do elevador;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

19.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

19.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

19.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, conforme a legislação.

19.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

19.7. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

19.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

19.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.10. Atestar a efetiva realização dos serviços em conjunto com a CONTRATADA.

19.11. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, sem em desacordo com as especificações constantes no contrato.

19.12. Permitir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes.

19.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

19.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

19.15. Não responder 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.

Varginha, 17 de Junho de 2025.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

Silvana Aparecida da Silva (Equipe de Planejamento)
Oficial de Administração

Aline Pereira Gabriel Bazzanella (Gestão Contratual)
Oficial de Administração

Nayara Cristina Dominguito Domiciano (Fiscalização Contratual)
Encarregada da Seção de Cadastro e Registro

José Manoel Magalhães Ferreira
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

ANEXO I – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. Medidas preventivas para segurança pessoal dos técnicos de manutenção

- 1.1. Cada técnico deve se apresentar para o trabalho uniformizado e em posse de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI, fornecido pela Contratada;
- 1.2. Colares, pulseiras e adornos semelhantes são proibidos;
- 1.3. A chave geral de força deve ser desligada quando for possível;
- 1.4. Antes de iniciar a verificação de um equipamento, o técnico deve primeiro assegurar-se de que dispositivo de operação, botão de emergência, e quaisquer outros dispositivos ou interruptores de segurança estão em posição apropriada de trabalho;

2. Providências necessárias antes do início da manutenção de rotina

- 2.1. Entrar em contato com o Setor Administrativo da SEHAD;
- 2.2. Tomar conhecimento de eventuais problemas com os equipamentos e anotá-los para as devidas providências;
- 2.3. Solicitar a chave da casa de máquinas;
- 2.4. Estabelecer com o Setor de Infraestrutura Física a melhor estratégia de desligamento dos elevadores quando necessário;
- 2.5. Colocar os avisos de manutenção de rotina no equipamento a ser examinado e em todos os pavimentos;

3. Plano de Manutenção Preventiva de Referência

3.1. Intervalo: 1 mês

- a) Limpar e organizar a casa de máquinas;
- b) Observar a existência de ruídos estranhos no quadro de comando e máquina de tração;
- c) Verificar no quadro de comando o desgaste dos contatos das chaves contactoras;
- d) Ajustar os contatos das chaves contactoras e os contatos auxiliares das mesmas

quando necessário;

- e) Limpar base das chaves contactoras;
- f) Verificar existência de vazamentos na máquina de tração;
- g) Limpar, lubrificar e ajustar os fechadores de porta das portas dos pavimentos;
- h) Verificar o funcionamento da barreira eletrônica e o tempo de fechamento das portas, ajustando-o se necessário;
- i) Verificar se as portas de cabina e pavimentos estão fechando livremente;
- j) Verificar se não existem deformidades nas portas de cabina e pavimentos;
- k) Limpar soleira e porta da cabina;
- l) Verificar a existência de lâmpadas queimadas na cabina, casa de máquinas e caixa de corrida;
- m) Testar intercomunicador, luz de emergência e ventilador de teto;
- n) Verificar nivelamento da cabina com pavimento.

3.2. Intervalo: 2 meses

- a) Limpar o quadro de comando e verificar possíveis problemas aparentes;
- b) Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
- c) Verificar desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;
- d) Limpar e ajustar amortecedor do operador de porta da cabina;
- e) Limpar contatos de porta e contatos dos trincos das portas de pavimento;
- f) Testar botoeira da cabina e botoeiras de pavimento.

3.3. Intervalo: 3 meses

- a) Testar trincos das portas de pavimento;
- b) Verificar aperto dos parafusos de fixação dos fechadores de porta e trincos das portas de pavimento;
- c) Limpar contatos da porta da cabina;
- d) Verificar o desgaste das corredeiras das portas de cabina e pavimento;
- e) Verificar funcionamento das setas de sentido;
- f) Verificar fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- g) Completar nível de óleo do cárter e dos mancais da máquina;
- h) Verificar fixação dos protetores de polia;
- i) Verificar o funcionamento do freio eletromecânico da máquina de tração;
- j) Verificar a fixação e o funcionamento da rampa articulada.
- k) Limpar e lubrificar a polia do limitador de velocidade.

3.4. Intervalo: 5 meses

- a) Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;
- b) Lubrificar os trincos;
- c) Verificar desgaste dos cursores do carro e do contrapeso.

3.5. Intervalo: 6 meses

- a) Limpar topo do carro;
- b) Limpar a máquina;
- c) Verificar o estado das buchas, rolamentos e acoplamentos do motor e máquina de tração;
- d) Verificar a fixação do encoder no eixo do motor de tração;
- e) Limpar o poço;
- f) Lubrificar os fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;
- g) Limpar e verificar desgaste e equalização dos cabos de tração;
- h) Limpar e verificar desgaste do cabo do regulador de velocidade;
- i) Limpar cabos e correntes compensadoras;
- j) Limpar a estrutura do contrapeso;
- k) Limpar, lubrificar e verificar o estado das guias da cabina e contrapeso;
- l) Verificar a fixação do protetor de soleira;
- m) Verificar a fixação da mola amortecedora.

3.6. Intervalo: 12 meses

A cada 12 (doze) meses deverá ser executada inspeção criteriosa para elaboração do Relatório de Inspeção Anual. Deve ser verificado cada item da tabela abaixo e anotado a conformidade (C) ou não conformidade (NC) dos mesmos. Para cada item não conforme deverá ser providenciado juntamente com o Relatório de Inspeção, um relatório descritivo detalhando os problemas detectados e os serviços e peças necessárias à sua correção.

Nº	ITEM	C	NC
CABINA			
1	Botoeira		
2	Intercomunicador		
3	Comando cabineiro / automático		
4	Ventilador		
5	Iluminação		
6	Subteto		
7	Guarda-corpo		
8	Painéis laterais		
9	Portas		
10	Correções da porta de cabina		
11	Régua eletrônica		
12	Indicador de pavimento		
13	Luz de emergência		
14	Freio de segurança – testes		

15	Porta de emergência e contato		
16	Operador de portas		
17	Rampa articulada		
18	Teto / estrutura / Guarda-corpo		
19	Corrediça superior da cabina		

Nº	ITEM	C	NC
PAVIMENTOS			
1	Botoeira		
2	Indicadores de posição		
3	Portas		
4	Soleiras		
5	Corrediças		
6	Nivelamento		
7	Fecho eletromecânico		

Nº	ITEM	C	NC
CASA DE MÁQUINAS			
1	Sinalização		
2	Luz de emergência		
3	Chave de força trifásica		
4	Chave disjuntora monofásica		
5	Fusíveis do quadro de força		
6	Fusíveis do quadro de comando		
7	Quadro de comando		
8	Bateria e fonte de luz de emergência		
9	Máquina de tração / redutor		
10	Motor da máquina de tração		
11	Freio da máquina de tração		
12	Acoplamentos		
13	Flanges e borrachas		
14	Rolamento / bucha da máquina de tração		

15	Rolamento / bucha do motor de tração		
16	Encoder		
17	Motor de ventilação forçada		
18	Polia de tração		
19	Cabo de tração		
20	Proteção da polia de tração		
21	Proteção da polia do regulador de velocidade		
22	Freio e contato BK ou CFP		
23	Regulador de velocidade – teste		
24	Polia do regulador de velocidade		
25	Cabo do regulador de velocidade		
26	Suspensão do cabo de manobra		
27	Porta de emergência e contato		
28	Suspensão do cabo de manobra		
29	Aparelho de segurança		

Nº	ITEM	C	NC
CAIXA DE CORRIDA			
1	Polia de desvio		
2	Limites de fim de curso superiores – teste		
3	Guias e suportes		
4	Corrediça do contrapeso		
5	Cabos de manobra e fiações		
6	Portas de pavimento – arraste e trincos		
7	Rampa móvel		
8	Contrapeso		
9	Iluminação		
10	Caixas de passagem		
11	Faixas de segurança		
12	Pintura		
15	Levantamento de última altura		

Nº	ITEM	C	NC
POÇO			
1	Caixa de tomada		
2	Escada de acesso		
3	Limites de fim de curso inferiores – testes		
4	Corrediça inferior da cabina		
5	Cabo / corrente de compensação		
6	Protetor de soleira		
7	Amortecedor – mola		
8	Amortecedor – pistão hidráulico		
9	Polia de compensação		
10	Polia tensora		
11	Fundo de poço		

Assinantes

- ✓ **SILVANA APARECIDA DA SILVA**
Assinou em 17/06/2025 às 16:22:31 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.386.336-**
Eu, SILVANA APARECIDA DA SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Aline Pereira Gabriel Bazzanella**
Assinou em 17/06/2025 às 16:22:32 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Aline Pereira Gabriel Bazzanella, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Nayara Cristina Dominguito Domiciano**
Assinou em 17/06/2025 às 16:24:04 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Nayara Cristina Dominguito Domiciano, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **José Manuel Magalhães Ferreira**
Assinou em 17/06/2025 às 16:24:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, José Manuel Magalhães Ferreira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

D3P**GNX****96J****E47**