



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 088/2024 - REGISTRO DE PREÇOS nº 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA DA SESSÃO: 05/12/2024

HORÁRIO: 07h15min.

LOCAL: Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. URBANOS.

EXCLUSIVO ME/EPP: SIM () – NÃO (X)

PREFERÊNCIA ME/EPP: SIM (X) – NÃO ()

INVERSÃO DE FASE: SIM (X) – NÃO ()

SEGURO PROPOSTA: SIM (X) – NÃO ()

SEGURO CONTRATO: SIM () – NÃO (X)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PEQUENOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.	2
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS.	2
3.	DO CREDENCIAMENTO.	2
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	5
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.	5
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.	6
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.	9
9.	DA HABILITAÇÃO.	10
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.	15
11.	DOS RECURSOS.	16
12.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.	16
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.	17
14.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.	17
15.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.	17
16.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.	17
17.	DA REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS.	18
18.	DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.	18
19.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.	18
20.	DO PAGAMENTO.	19
21.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.	19
22.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.	20
23.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.	21
24.	DA RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME	21
25.	DA PUBLICIDADE DO AVISO DE LICITAÇÃO E EXTRATOS	22
26.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
27.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



PROCESSO nº 088/2024 PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024 SRP nº 020/2024

A Prefeitura Municipal de Diogo de Vasconcelos - MG, através de sua secretaria solicitante acima identificada e por intermédio do Setor de Licitações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, em exercício, Sr. **Cássio Santos Silva**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma eletrônica, na data e horário indicado acima a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O Procedimento Licitatório será conduzido por Pregoeiro designado / certificado pela Portaria nº 01 de 02 de Janeiro de 2024 e obedecerão às disposições e preceitos de direito público e, em especial, as disposições das legislações Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 02/2023 que regulamenta o uso do SRP e de dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica indicada no preâmbulo deste instrumento. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PEQUENOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será julgada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, cabendo ao licitante a participação em todos os itens que compõe o lote.

1.3. O critério de julgamento adotado será de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

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 <https://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 este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **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.

3.6. O SICAF, embora vinculado ao ato convocatório para consulta, não constitui obrigatoriedade para concorrência no certame. No entanto, os que mantiverem seu cadastro e documentos atualizados, serão dispensados de anexar documentos de Credenciamento e Habilitação exigidos que já constem no SICAF.

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, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Conforme proposto no item 26 do T.R., com intuito de fomentar e promover desenvolvimento econômico e social do Município, admite-se nos termos do Art. 48 da LC n 147/2014 e Art. 1, Inciso I, § 2º Inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 083/2024, a prioridade na contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

4.3. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do objeto direta ou indiretamente os enquadrados em qualquer das seguintes hipóteses:

4.3.1. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021

4.3.2. impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;

4.3.3. suspensão de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8.666/1993;

4.3.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.5. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993;

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

4.3.7. Que não se dediquem ao objeto ora licitado, ou que a atividade social seja incompatível;

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

4.3.9. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.10. Que estejam submetidas à decretação de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.11. Que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

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

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

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

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

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

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

4.4.1.3. Quando aplicável, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada / itens exclusivos, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme concerne Art. 8º, § 2º do DF 8.538/2015.

4.4.1.4. Quando aplicável, ocorrendo o fato de a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas ocorrerá pelo menor preço (maior desconto), conforme concerne Art. 8º, § 3º do DF 8.538/2015.

4.4.1.5. As condições previstas nos itens **4.4.1.3** e **4.4.1.4** possuem parametrização previa no sistema e ocorrerão automaticamente, independente da intervenção do agente pregoeiro.

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

4.4.3. Que conhece todas as regras do edital e que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.6. As declarações eletrônicas realizadas via sistema substituem as declarações formais por escrito, e são condições obrigatórias para habilitação.

4.7. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a 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 cadastramento e envio de novas propostas.

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

5.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novos documentos.

5.1.3. A empresa que não possuir cadastro no SICAF, ou não possuir toda documentação atualizada, enviará por meio do sistema, em formato digital e até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.7. Nos termos do item 26 do Termo de Referência, será adotado a inversão de fases para este certame, nos moldes do Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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

6.2. 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 bens ou 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.5.1. Caso o prazo de que trata o item **6.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

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

6.7. Após a abertura da sessão pública, não caberá desistência da proposta.

6.7.1. As propostas de preços são irretiráveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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.

7.1.1. Nos termos do item 26 do Termo de Referência, será adotado a inversão de fases para este certame, nos moldes do Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

7.4. 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 ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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\$ 100,00 (cem reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa** adotado, conforme previsto no preâmbulo deste instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **7.13**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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 Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.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 e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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.

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. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- 7.27.1.** Produzidos no país;
7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;
7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
7.27.5. Demais condições de desempate prevista no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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 de **02 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. 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 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.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.3.1. O pregoeiro no uso de suas faculdades previstas, poderá a qualquer tempo e com fundamento na [Súmula nº 262 do TCU](#), intimar o licitante vencedor a comprovar a exequibilidade da sua proposta, quando esta destoar muito dos critérios de avaliação mercadológico, a disposição do pregoeiro.

8.3.2. Intimado, o licitante deverá remeter ao pregoeiro e nas condições por ele aprazadas, as comprovações da exequibilidade de sua proposta, sob pena de perda do título de vencedor do certame ou dos itens/lotos por ele vencidos.

8.3.3. Havendo indícios de que os licitantes ofertaram valores irrisórios com propósito de retardar ou frustrar a competição, bem como o andamento do processo licitatório, estes estarão sujeitos as penalidades;

8.3.3.1. A instauração de processo punitivo disciplinar administrativo;

8.3.3.2. Comunicação dos fatos ao Ministério Público, para eventual deflagração de Inquérito Civil.

8.3.4. Não acudida a condição prevista no item **8.3.2.** o pregoeiro no uso de suas atribuições, convocará a segunda proposta mais bem classificada.

8.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. 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.

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

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Não será aceito produto divergente do estabelecido no **Termo de Referência – ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

8.11. Será desclassificada a proposta que (art. 59 e incisos da Lei nº 14.133/21):

8.11.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências em relação ao produto/serviço exigido no T.R, contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;

8.11.2. Esteja acima do valor unitário e total máximo aceitável orçado pela administração, mesmo após fase de lances/negociação;

8.11.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

8.11.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no item **8.11.2**.

8.11.5. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme disposto no art. 59, III, da Lei 14.133/21, ressalvada das hipóteses previstas nos itens **8.2.1. e 8.3.1**.

8.12. 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. Nos termos do item 26 do Termo de Referência, será adotado a inversão de fases para este certame, nos moldes do Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

9.2. 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 no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, 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:

- 9.2.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;
- 9.2.2.** SICAF;

9.2.2.1. O SICAF poderá ser utilizado como base de dados para verificação das condições de habilitação, impedimentos e inscrição de penalidade.

9.2.2.2. O Fornecedor que possuir todos os documentos de habilitação em vigor no SICAF, poderá ser habilitado com base nestes.

9.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.2.4. 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).

9.2.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.2.5.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “9.1.3”, “9.1.4” e “9.1.5” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

9.3. 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 regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1. 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.

9.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta ao SICAF pelo pregoeiro lograr êxito em obter documentos válidos e vigentes.

9.4. 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-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4.1. Nos termos do Art. 64. da Lei nº 14.133/2021, e ressalvadas as disposições em contrário (§1º §2º do referido artigo), após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.4.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5. 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/CPF diferentes, 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 recolhimento dessas contribuições.

9.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novos documentos.

9.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF devem ser enviados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novos documentos.

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

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

9.10. Ressalvado o disposto no **item 5.1.1**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

9.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

9.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

consolidação respectiva;

9.11.9. Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, ou Extrato do Simples Nacional onde demonstre a opção pelo Simples Nacional, ou documento equivalente, expedido por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

9.12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.12.1. CARTÃO CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.12.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.12.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.12.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.12.7. As certidões probatórias de regularidade e inexistência de débitos apresentadas deverão ser de cunho **negativo** ou **positivo com efeito de negativo**, e dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

9.12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.12.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no *caput* deste item, após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, via campo **“Diligência”** do sistema, o **prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências e envio do documento atualizado exclusivamente via sistema, no campo próprio aberto pelo pregoeiro, com data e hora de término do encerramento do prazo de envio, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

9.12.8.2. A não regularização da documentação e o consequente não envio pelo sistema no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.13.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.13.2. Compulsando o Art. 69, inciso I da Lei nº 14.133/2021, as licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.13.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.13.2.2. Os documentos deverão ser apresentados acompanhados de suas devidas publicações ou arquivamento nos órgãos oficiais na forma abaixo:

9.13.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

9.13.2.2.2. Sociedades sujeitas ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, apresentar os documentos devidamente acompanhados das comprovações de transição ao SPED.

9.13.2.2.3. Sociedades não sujeitas ao SPED, deverão apresentar os documentos registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

9.13.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.13.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

A exigência de cumprimentos dos índices justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante vencedora possua condição econômica e financeira para honrar o eventual contrato. Tal justificativa contrasta com o Acórdão nº 247/2013, que concerne;

São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo subitem 6.3 do edital (fl.22) para comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gera-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores que 1, a empresa estará financeiramente saudável [...].

Ademais, adota-se a recomendação das metodologias usuais por órgãos públicos, inclusive, recomendação da AGU – Advocacia Geral da União.

9.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOCUMENTOS CORRELATOS.

9.14.1. Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado, em nome do engenheiro / arquiteto urbanista, devidamente registrado no CREA/CAU, que já executou serviços similares, equivalentes ou superiores aos ora licitados.

9.14.2. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com este item da licitação; qual seja a prestação de pequenos serviços de manutenção de bens imóveis.

9.14.3. Indicação de um responsável técnico da empresa, sendo um profissional com aptidão técnica na área de engenharia civil/arquitetura e urbanismo, devidamente inscrito e reconhecido pelo CREA ou CAU para o desempenho das atividades ora licitadas, com cópia de documento de identificação do indicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- 9.14.4.** Registro ou inscrição da empresa licitante e do profissional indicado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.
- 9.14.5.** Prova de que o profissional indicado, comprovadamente possui vínculo com licitante, na qualidade de responsável técnico.
- 9.14.6.** A comprovação de vínculo deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional, com prazo superior ao período de experiência previsto na legislação, cópia do contrato social da empresa em que conste o profissional integrante da sociedade ou contrato de prestação de serviços.
- 9.15.** Os documentos comprobatórios deverão estar em pleno vigor.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. (**Modelo de Proposta – Anexo II**), e deverá ser;

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.

10.2. 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, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

10.7. Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item **10.1**, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, na forma prevista nos itens **9.4** e **10.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital

11. DOS RECURSOS.

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos (Art. 40 IN nº 73/2022 SEGES), de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada e sucinta, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.1.1. A fase dupla de intenções de recursos será apreciada em fase única, após a habilitação.

11.1.2. As intenções de recurso são interpostas e analisadas por item/lote, cabendo ao licitante manifestar no item/lote ou nos itens/lotos de seu interesse em recorrer.

11.1.3. A fase dupla visa a organização das intenções por fase e razão de descontentamento:

11.1.3.1. 1º Fase – Após a fase de lances. Na primeira fase, o prazo de intenção de recurso visa abrir oportunidade para recorrer sobre ações e decisões exclusivamente sobre a fase de lances, análise das propostas, disputa de preços e/ou cancelamento/revogação de itens durante a sessão.

11.1.3.2. 2º Fase – Após a fase de habilitação. Na segunda fase o prazo de intenção de recurso visa abrir oportunidade para recorrer sobre ações e decisões exclusivamente sobre a fase de habilitação, acerca de habilitação e/ou inabilitação dos licitantes.

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

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

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

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

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

11.3.3.1. Os recursos e eventuais contrarrazões deverão ser **encaminhados e anexados exclusivamente em campo próprio no sistema Portal de Compras Públicas** <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

11.3.4. O pregoeiro fará análise e julgamento dos méritos recursais no prazo de até cinco dias úteis, contados do findo prazo das contrarrazões, disponibilizando a peça fundamentada no sistema.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, bem como nos portais constitucionais, PNCP, Portal da Transparência e Portal de Compras Públicas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

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. Toda convocação ou alteração de situação do certame gerará comunicado automático emitido pelo sistema, que replica por e-mail, e 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Decorridas as fases de aceitação das propostas, habilitação, e exaurido os prazos de regularização e fase recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado a autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.

14. DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA E EXECUÇÃO CONTRATUAL.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual para a presente contratação.

14.2. Será exigido garantia de manutenção da proposta, na forma e condições previstas no **item 27 do TERMO DE REFERÊNCIA**.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 03 (três) dias** uteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, a Ata de Registro de preços será assinada preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo **de até 03 (três)**, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo estabelecido no subitem **15.1. e 15.3** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, **em sendo realizada a contratação**, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, 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 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

16.2.3. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, o Termo de Contrato será assinado preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, ou mediante o Assinador on-line e gratuito disponibilizado pelo Governo Federal, o GOV.BR assinador.iti.br.

16.3. Não sendo realizada a contratação via termo contrato, compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da terá força de contrato, conforme preceitua o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 15 do Decreto Municipal nº 002/2023.

16.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

16.5. 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 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.6.1. 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.

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

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

17. DA REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS.

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

17.2. As regras de revisão de preços da Ata de RP, são aquelas previstas na Minuta da Ata de RP e Decreto Municipal.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando convocado;

21.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de RP;

21.1.4. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de RP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.5. dar causa à inexecução total do contrato ou Ata de RP;

21.1.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da Ata de RP;

21.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. O Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, pelo prazo de até 6 (seis) anos;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

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

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

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura de Diogo de Vasconcelos poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

21.11. Nos termos dos Artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

21.12. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, SICAF, CEIS, e CNEP, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.13.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

21.13.1.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

21.13.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

21.13.1.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.13.1.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.13.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

21.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEIS/CNEP.

21.16. As sanções por atos praticados no decorrer da execução/contratação do objeto estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. Nesta etapa, o Pregoeiro abrirá via sistema o prazo para manifestação de interesse em compor o cadastro reserva.

22.3. A formação do cadastro reserva não possui caráter suspensivo no procedimento de compra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

caracterizando uma etapa paralela nos autos.

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

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

22.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 002/2023.

22.7. Encerrado os prazos para manifestação para composição do cadastro reserva, o sistema gerará automaticamente uma Ata de Cadastro Reserva, constando os nomes e itens dos interessados, tornando-a pública e parte integrante do processo.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

23.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente na forma eletrônica e via sistema em campo específico, no www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se resultarem em alteração do ato convocatório, conforme previsto no §1º do Art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

23.9. 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.

23.10. Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

23.11. 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).

23.12. As petições de esclarecimentos e impugnação remetidas por outros meios que não os previstos neste caput, não serão alvo de análise, cabendo a licitante a observância dos requisitos aqui previstos.

24. DA RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

24.1. A autoridade competente para adjudicar e homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



24.2. A revogação poderá ocorrer por despacho fundamentado pelo Pregoeiro, em momento anterior até dois dias que anteceda a data designada para hasta pública, nas hipóteses;

24.2.1. Para reprogramação do calendário de licitações;

24.2.2. Quando houver vício insanável;

24.2.3. Quando houver acolhimento de impugnação, e a complexidade demandar mais tempo do que o previsto para análise e parecer;

24.2.3.1. Nesta hipótese, também é cabível a suspensão do certame.

24.2.4. Por motivo de fortuito ou fato superveniente devidamente justificado.

24.3. Ocorrendo a Revogação / Anulação em momento anterior a homologação/assinatura de contrato/Ata de RP, não caberá aos licitantes direito à indenização de nenhuma espécie.

24.4. Ocorrendo a Revogação / Anulação em momento superior a homologação/assinatura de contrato/Ata de RP, será devido ao licitante a remuneração pelo bem ou serviço efetivamente entregue/executado, em sua totalidade ou fração.

24.5. A retificação do instrumento convocatório poderá ocorrer nas hipóteses;

24.5.1. Acolhimento tempestivo de impugnação;

24.5.2. Exercício do princípio da autotutela;

24.5.3. Por motivo de fortuito ou fato superveniente devidamente justificado;

24.5.4. Para reprogramação do calendário de licitações;

24.6. Havendo a retificação, a administração promoverá a publicidade do ato, e disponibilizará de imediato, o ato convocatório consolidado, ou mediante documento de alteração, que fará parte integrante do edital e dos autos.

24.7. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

25. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE LICITAÇÃO E EXTRATOS

25.1. Os editais elaborados por esta instituição, e os atos dele decorrentes, serão divulgados;

25.1.1. No diário oficial da [União – DOU](#), quando os recursos forem oriundos de convênios com a União.

25.1.2. No diário oficial do estado – [DOE – IOF/MG](#), quando os recursos forem oriundos de convênios com o Governo do Estado de Minas Gerais.

25.1.3. No [Diário oficial eletrônico dos Municípios Mineiros](#), quando os recursos forem oriundos ou predominantemente do tesouro municipal.

25.2. Os dados acerca do processo de contratação serão divulgados ainda, nos portais oficiais; Portal de Compras Públicas, PNCP e Portal da Transparência.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Por não gerar compromisso de contratação, nos procedimentos de compra por registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do termo de contrato ou outro instrumento hábil, conforme preceitua o Artigo nº 7, §2º do Decreto Municipal nº 002/2023.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As Empresas interessadas deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus anexos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

bem como ter pleno conhecimento da legislação pertinente, pois alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus documentos de habilitação ou na proposta.

27.2. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

27.3. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

27.6. 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.

27.7. A homologação do resultado desta licitação será analisada com base no princípio da conveniência e oportunidade, e na hipótese da mesma ser efetivada, não implicará direito à contratação.

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

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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.

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

27.13. 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.

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

27.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://diogodevasconcelos.mg.gov.br> => *Transparência* => *Licitação*, no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da sede da Prefeitura Municipal, sito ao local indicado no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.16. A participação do licitante na hasta pública, implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

27.17. Não será permitido nenhum tipo de questionamento referente ao objeto, durante a sessão de pregão, oportunidade em que deverão ser respeitadas as etapas de solicitação de esclarecimentos e interposição de impugnação contra o ato convocatório, conforme disciplina os Artigo nº 164 da Lei nº 14.133/2021.

27.18. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro de Mariana / MG.

27.19. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

com o objeto do pregão e observadas à legislação.

27.20. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

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

- 27.21.1. ANEXO I – Termo de Referência.**
- 27.21.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.**
- 27.21.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.**
- 27.21.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato;**

Diogo de Vasconcelos, 19 de novembro de 2024.

Cássio S. Silva
Pregoeiro Oficial
Designado pela Portaria nº 01/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV
PROCESSO nº 088/2024 PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024 SRP nº 020/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – T.R.

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de pequenos serviços de manutenção e conservação de bens imóveis, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais de fornecimento definidas.

2. DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O presente registro visa a eventual execução pequenos serviços de manutenção e reparação em bens públicos de domínio público e patrimonial.

2.1.2. As melhorias e manutenções se fazem necessárias, visto que determinados locais se encontram defasados e desgastados com a deterioração do tempo.

2.1.3. Tais manutenções melhorariam, beneficiariam e ofereceriam melhores condições de vida aos munícipes nele residentes.

2.1.4. Resultado esperado: Manter e conservar os bens de natureza patrimonial, como os prédios públicos, escolas, repartições públicas, postos de saúde, quadras escolares e esportivas, campos de futebol, vestiário, entre outros.

2.1.5. Manter bens de domínio público, tais como; jardins, ruas e estradas rurais, praças públicas, academias ao ar livre, sarjetas, entre outros.

2.1.6. Eventuais e futuros projetos sociais: Pequenas reformas ou reparos de casas populares para famílias de baixa renda e inscritas no CAD ÚNICO.

2.1.7. Destacamos que a planilha quantitativa não se limita aos objetos aqui citados, podendo ser requisitados quaisquer serviços de interesse público que se enquadre como correlatos.

2.1.8. Destacamos que tais serviços não podem ser satisfeitos pelo quadro que colaboradores que a PMDV dispõe ordinariamente.

3. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SRP

3.1. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pelo Município, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda diária, respeitadas ainda, o dever exposto no Art. 40, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

3.2. *A administração se reserva no direito de contratar somente os itens e quantidades estritamente necessárias ao atendimento das demandas, podendo ser solicitados o fornecimento de serviços aglutinados a outros simultâneos, correlatos ou isoladamente sem quantitativo mínimo.*

3.3. A adoção da metodologia acima busca amparo legal no Art. 3º, Incisos I, II, III e IV do Decreto Municipal nº 002/2023.

4. DO ENQUADRAMENTO NA NATUREZA DE BENS COMUNS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

4.1. Considerando as características dos serviços a serem adquiridos, o objeto desta aquisição pode ser caracterizado como comum, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente usuais e encontradas no mercado correlato, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FORMA DE AQUISIÇÃO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO.

5.1. Os proponentes deverão apresentar proposta, onde deverão estar incluídos a carga tributária, o frete, transporte, mobilização e desmobilização de pessoal, insumos, EPI's, ferramentas e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da licitante/proponente, sem qualquer ônus adicional a administração

5.2. O Município não se obriga a adquirir os objetos constantes do Registro de Preços, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

5.3. A aquisição será feita de forma parcelada, observando a especificação e a quantidade do mesmo, solicitado pela CONTRATANTE mediante a apresentação da requisição (Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho), emitida pelo Setor de Compras;

5.3.1. A empresa detentora para fornecimento dos materiais/serviços, será responsável a qualquer tempo, pela qualidade do mesmo.

5.3.2. O faturamento ocorrerá levando em consideração todos os objetos efetivamente executados e entregues, devidamente comprovados, aprovadas pela contratante.

5.3.3. Após o faturamento, a empresa detentora ficará obrigada a entregar a notas fiscais no setor de compras do município, endereço constante no preâmbulo deste, acompanhadas das respectivas requisições.

5.3.4. Em caso de descumprimento do item anterior, as faturas NÃO SERÃO RECEBIDAS pelo setor, cabendo a detentora regularizar a situação no prazo de 5 (dias).

5.3.5. Após a aprovação final das notas fiscais, será emitido a Autorização de fornecimento final em favor ao fornecedor, oportunidade que a administração reconhecerá a efetivação da despesa e a encaminhará para devido processamento.

5.3.6. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, impostos, taxas, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros e transporte, necessárias a perfeita conclusão do objeto licitado que por ventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento / prestação dos serviços.

6. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO.

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

6.2. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

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

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

6.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. *Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).*

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, designando dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

6.13. As atribuições de gestão e fiscais de contrato também se aplicam na execução da Ata de Registro de Preços.

7. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA / CONTRATADA

7.1. A Contratada/detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações do bem ou serviço executado;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante

7.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

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

7.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

7.1.23. Dispor do pessoal necessário para execução dos serviços quanto solicitados, certificando-se que, os mesmos são parte integrantes do quadro de colaboradores sob o regime CLT.

7.1.24. Dispor para sua equipe, os uniformes e equipamentos de proteção necessários, como EPI, luvas, botas e equipamentos correlatos, visando a proteção e identificação do trabalhador.

7.1.25. Fornecer o transporte a equipe da contratada, quando se tratar de remanejamento de um local de atuação pro outro.

7.1.26. Fornecer a equipe da empresa contratada as ferramentas necessárias à execução dos serviços, como: colher de pedreiro, desempenadeira, nível, esquadro, linha, alicate, serras manuais e elétricas, martelo, marretas, martelete, furadeiras, vassouras, rodos, foices, roçadeiras, enxadas, enxadões, pás, carrinhos de mão e demais ferramentas correlatas.

7.1.27. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/Ata de RP.

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

8.1. São obrigações da Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações 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.

8.10.1. A Administração, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022 terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, revisão de preços ou reajustamento feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

8.14. Fornecer o material/insumo necessário a construção, manutenção, conservação ou reparo, no local onde o serviço será executado, salvo os casos que dispuser em contrário.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1.1. O objeto será recebido sumariamente mediante a aferição mensal e comprovação de frequência e exatidão na execução dos serviços.

9.1.2. Só serão realizados faturamentos com base em **boletim de medição** lavrado pela Secretaria de Obras, atestando a quantidade de serviços efetivamente realizados.

9.1.3. Os **boletins de medição** serão lavrados mensalmente, em ciclos não inferiores a 25 dias acumulados, e não superiores a 31 dias acumulados.

9.1.4. Serviços declarados realizado fora das normas, não serão incluídos no boletim de medição, até sua correção.

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

9.2.1. Como condição de pagamento, as licitantes ficam cientes que detém prévio conhecimento das retenções legais a qual o faturamento está sujeito, tais como ISS Imposto Sobre Serviços e antecipação do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, mediante o EFD-REINF.

9.2.2. Se a empresa gozar de eventual isenção, a mesma deverá anexar tais comprovantes junto ao faturamento.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.6. Não haverá antecipação de pagamento para execução deste objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

9.7. DA GLOSA DOS SERVIÇOS NÃO PRESTADOS OU RESULTADOS NÃO ENTREGUES.

- 9.7.1.** Primeiramente, importante destacar brevemente que o instituto da glosa se trata de autorização da Administração Pública em reter valores destinados para pagamento de serviços prestados, relativos à Contrato Administrativo, em casos de inadimplemento contratual por parte do particular/contratado.
- 9.7.2.** Conceitualmente, a glosa nada mais é que a retenção de valores em pagamentos, em tese, devidos ao particular contratado. Ou seja, a Administração, no exercício de sua função de controle, bloqueia créditos em faturas emitidas pelo particular, de modo a compensar os débitos a ele imputados, ou blindar a administração de remunerar a contratada por serviços previstos no T.R. que não foram prestados em sua totalidade ou satisfatoriamente.
- 9.7.3.** Contudo, faz-se necessário salientar que o instituto da glosa não possui natureza sancionatória, ainda que possam ser aplicadas cumulativamente, em virtude de que se destina ao ressarcimento de valores e/ou evitar a remuneração por serviços ou bens não entregues à Administração Pública.
- 9.7.4.** Didaticamente, o Tribunal de Contas da União assim discorreu sobre o tema:

O termo glosar, segundo o Dicionário Aurélio, é equivalente a censurar, criticar, suprimir ou anular, dentre outras acepções. Trata-se de juízo de reprovabilidade que alguém tem em relação a algo. No serviço público o instituto da glosa é mais frequentemente associado ao exercício da função controle, ou seja, é dever de quem tem prerrogativas de fiscalizar ou auditar censurar as ações incompatíveis ou irregulares. Nem sempre a glosa possui repercussão financeira.

Quando a glosa tem efeito financeiro, dois podem ser os reflexos: a um, perda em definitivo de uma dada importância; a dois, retenção ou suspensão na transferência de valores até que a pessoa ou a entidade afetada pela glosa restitua uma importância ou faça algo.

No caso do SUS, se a glosa decorre de um recebimento indevido, como no caso de pagamento de procedimentos não realizados, a medida tem por fim restituir os cofres públicos, logo a glosa deve ser processada como uma perda em definitivo.

Por outro lado, se a glosa resulta de um pagamento irregular ou ilegítimo, gasto realizado com recursos da União, como neste caso concreto, a glosa pode ter um caráter definitivo se for empregada como meio de compensação, ou de retenção/suspensão se a entidade afetada comprovar que depositou no fundo municipal importância equivalente ao montante da glosa, pois assim estaria restituindo o valor ilegitimamente gasto.

(TCU - Acórdão nº 3.114/2010 - Segunda Câmara).

- 9.7.5.** Segundo o professor Celso Antônio Bandeira de Mello: “Enriquecimento sem causa é o incremento do patrimônio de alguém em detrimento do patrimônio de outrem, sem que, para supeditar tal evento, exista uma causa juridicamente idônea. É perfeitamente assente que sua proscrição constitui-se em um princípio geral de direito.”[1]
- 9.7.6.** Tendo em vista o exposto e o dever da administração de assegurar a manutenção das atividades e serviços públicos, bem como coibir o enriquecimento ilícito da contratada por remuneração de serviços não prestados, a administração se reserva a efetivar glosa no pagamento da empresa contratada em caso de a contratação não resultar no resultado esperado, e na proporção da falha/gravidade.

9.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.8.1. Não produzir os resultados acordados;

9.8.2. Falha nas frequências dos colaboradores de forma injustificada e sem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

substituição;

9.8.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.8.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO REEQUILIBRIO ECONOMICO, REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE.

10.1. Os valores poderão sofrer revisões, na forma da lei e condições estipuladas no edital.

10.1.1. A ata de RP poderá ter seus preços revistos com base no Decreto Municipal nº 002/2023 do Registro de Preços.

10.1.2. Os contratos oriundos da Ata de RP, poderão ter seus preços revistos em caso de desequilíbrio, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2.1. Toda alteração de preço deverá possuir elementos que a sustente e comprove a elevação dos custos, levando em consideração ainda a compatibilização desta, com os valores praticados no mercado.

10.1.2.2. Quando realizado, as alterações serão registradas por Termo Aditivo.

10.1.3. Em caso de prorrogação do Contrato com renovação de quantitativos dos bens ou serviços, e após o interregno de um ano, nos termos do Artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, a contratada fará jus ao reajustamento, mediante a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

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

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

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

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

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

10.1.4. Os reajustamentos quando realizados, poderão ser celebrados por simples apostila ao contrato, conforme Art. 136, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa a inobservância as condições fixadas no T.R, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ainda, o licitante contratado ou detentor da ARP que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou na execução contrato;
- f) praticar ato fraudulento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou na execução contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante detentor da Ata de RP e/ou ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor da Ata de RP e/ou contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou na execução contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
2. *O atraso superior a quinze dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato e/ou da Ata de RP por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
4. Nos termos no Art. 156, inciso II, § 3º, as multas não excederão o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da ARP e/ou Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Entidade/Órgão Gerenciar e/ou Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante ao Detentor da ARP e/ou Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora da ARP e/ou Contratado, observando-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. A personalidade jurídica da Detentora da ARP e/ou Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Detentora da ARP e/ou Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. A Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos da Detentora e/ou contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato e/ou ARP ou de outros contratos administrativos e/ou ARP que o detentor/contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o Art. 84 da NLL nº 14.133/2021.

12.2. O termo de contrato, quando celebrado, vigorará por 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Havendo prorrogação que tratam os itens **12.1 e 12.2**, as mesmas serão realizadas por acordo comum entre as partes, e celebradas por termo aditivo.

13. DOS REQUISITOS APLICÁVEIS AO OBJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- 13.1. Possuir atividade social compatível ou similar com o objeto licitado.
- 13.2. Demais documentos previstos nos Art. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.3. Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado, em nome do engenheiro / arquiteto urbanista, devidamente registrado no CREA/CAU, que já executou serviços similares, equivalentes ou superiores aos ora licitados.
- 13.4. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com este item da licitação; qual seja a prestação de pequenos serviços de manutenção de bens imóveis.
- 13.5. Exigir que a licitante possua responsável técnico, acompanhado das provas de registro do profissional e da empresa.
- 13.6. Exigir BP e índices contábeis.
- 13.7. Assinalar “sim” nas declarações obrigatórias via sistema, com exceção do enquadramento a ME/EPP e Equiparadas, que deverá ser analisado caso a caso.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. **Emitida a Autorização de fornecimento ou nota de empenho em favor da detentora, a mesma deverá fornecer/iniciar os serviços solicitados em até 05 (cinco) dias úteis, cabendo a entrega ocorrer no prazo constante do cronograma do escopo dos serviços fornecido em anexo.**

16.2. Havendo solicitação de reparos de maior vulto, será designado prazo compatível com a execução, fornecendo formalmente; O local de execução, cronograma de prazo e as informações necessárias e execução do objeto, bem como a indicação de quantos profissionais serão necessários simultaneamente para atingir os prazos de previsão do cronograma.

16.3. Somente serão executados serviços em horários de expediente e sob a supervisão e fiscalização do município de Diogo de Vasconcelos.

16.4. Os serviços deverão ser executados no endereço designado constante da Autorização de Fornecimento/Empenho.

16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, inobservância as normas técnicas e na proposta, devendo ser substituídos/reparados no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ARP.

16.7. A contratada poderá ser solicitada a emitir laudos e ART's/RRT's, quando o objeto ou complexidade do serviço assim exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

17. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS.

LOTE 001 - COMPOSIÇÃO DA AGLUTINAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Vlr Uni	Vlr Total
1	AJUDANTE DE ELETRICISTA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.3 DO T.R.	hora	2230		
2	AUXILIAR/AJUDANTE DE OBRA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.8 DO T.R.	hora	4790		
3	AZULEJISTA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.9 DO T.R.	hora	450		
4	BOMBEIRO/ENCANADOR - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.10 DO T.R.	hora	945		
5	CALCETEIRO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.11 DO T.R.	hora	6800		
6	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.12 DO T.R.	hora	690		
7	CARPINTEIRO DE FORMA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.13 DO T.R.	hora	898		
8	ELETRICISTA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.2 DO T.R.	hora	1320		
9	JARDINEIRO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.14 DO T.R.	hora	650		
10	MARGENEIRO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.19 DO T.R.	hora	480		
11	MESTRE DE OBRAS - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.20 DO T.R.	mês	12		
12	MONTADOR - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.21 DO T.R.	hora	1200		
13	PÉDREIRO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.4 DO T.R.	hora	6200		
14	PINTOR - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.6 DO T.R.	hora	1490		
15	ROÇADA COM ROÇADEIRA COSTAL - PRESTAÇÃO DO SERVIÇO COM A FERRAMENTA E FORNECIMENTO DOS INSUMOS - - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.7 DO T.R.	há	110		
16	SERRALHEIRO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.1 DO T.R.	hora	3460		
17	SERVEANTE - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.5 DO T.R.	hora	6150		
18	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.15 DO T.R.	mês	12		
19	TELHADISTA - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.16 DO T.R.	hora	1770		
20	TOPÓGRAFO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.17 DO T.R.	hora	1450		
21	VIDRACEIRO - CONFORME ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18.18 DO T.R.	hora	890		
Total Geral do agrupamento					

Por Extenso:

- Em todos os serviços, deverão ser observadas rigorosamente as normas de segurança e qualidade, além dos métodos a serem seguidos na execução dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- *Para qualquer dos serviços licitados todos os funcionários do licitante contratado, deverão se apresentar para a rotina diária de trabalho equipados com uniformes limpos em bom estado de conservação, além de todos os equipamentos de proteção e segurança necessários a execução dos serviços.*

17.1. Os profissionais indicados pela contratada deverão atender toda e qualquer demanda, desde que compatível com o item da planilha, não cabendo em hipótese alguma a recusa da demanda.

17.2. Ao terminar a sessão de lances, o fornecedor será convocado para ajustar o valor da composição unitária do agrupamento, onde os ajustes constarão em ata, respeitados os preços máximos aceitáveis do levantamento de mercado de cada item.

17.3. Ultrapassando duas casas decimais de cada item, arredonda-se o resultado cortando as casas subseqüentes, de forma a uniformizar os valores e compatibilizar com o sistema de gestão do Município de Diogo de Vasconcelos.

17.4. A planilha acima contempla a demanda estimada para 12 (doze) meses.

17.5. O quantitativo foi estimado tendo como base a demanda aproximada da administração.

18. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DOS SERVIÇOS.

18.1. SERRALHEIRO

18.1.1. Um serralheiro é um profissional especializado no trabalho com metais, desempenhando uma variedade de funções que envolvem a fabricação, instalação e reparação de peças e estruturas metálicas. A seguir estão algumas das principais atividades realizadas por um serralheiro:

Atividades Principais:

- **Fabricação de Estruturas Metálicas:**
 - Confeccionar portões, grades, portas, janelas, escadas, corrimãos, e outras estruturas metálicas.
 - Usar técnicas como corte, dobra, solda e montagem de peças metálicas.
- **Instalação de Estruturas:**
 - Instalar estruturas metálicas em obras de construção civil, como em edifícios, pontes e galpões.
 - Realizar medições precisas para garantir que as peças se encaixem corretamente.
- **Reparação e Manutenção:**
 - Reparar e manter estruturas metálicas danificadas ou desgastadas.
 - Realizar ajustes e substituições de peças conforme necessário.
- **Soldagem:**
 - Utilizar técnicas de soldagem para unir peças metálicas.
 - Aplicar diferentes tipos de solda, como solda MIG, TIG e elétrica, dependendo do material e da especificação do projeto.
- **Leitura e Interpretação de Projetos:**
 - Ler e interpretar desenhos técnicos e projetos para fabricar e montar peças de acordo com as especificações.
 - Trabalhar em colaboração com engenheiros e arquitetos para garantir a precisão das construções.
- **Trabalho com Diversos Metais:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- Manipular uma variedade de metais, como ferro, aço, alumínio e inox.
- Escolher o tipo de metal mais adequado para cada tipo de trabalho, considerando resistência, durabilidade e estética.
- **Uso de Ferramentas e Equipamentos:**
 - Operar ferramentas manuais e elétricas, como serras, lixadeiras, dobradeiras, e equipamentos de solda.
 - Manter as ferramentas e os equipamentos em boas condições de funcionamento.

Habilidades Necessárias:

- **Destreza Manual:** Habilidade para manipular ferramentas e peças com precisão.
- **Conhecimento Técnico:** Conhecimento sobre propriedades dos metais e técnicas de fabricação e soldagem.
- **Leitura de Projetos:** Capacidade de ler e interpretar desenhos técnicos e projetos arquitetônicos.
- **Resolução de Problemas:** Habilidade para identificar problemas e encontrar soluções eficazes durante a fabricação e instalação.
- **Segurança:** Conhecimento sobre normas de segurança no trabalho, especialmente ao manusear ferramentas e realizar soldagem.

18.2. ELETRICISTA.

18.2.1. Um eletricista é um profissional especializado na instalação, manutenção e reparação de sistemas elétricos em residências, empresas, indústrias e infraestrutura pública. Abaixo estão algumas das principais atividades e responsabilidades de um eletricista:

Atividades Principais

- **Instalação de Sistemas Elétricos:**
 - Instalar fiação elétrica, tomadas, interruptores, painéis de distribuição, luminárias e outros componentes elétricos.
 - Montar e conectar quadros de distribuição de energia.
- **Manutenção e Reparação:**
 - Diagnosticar e corrigir falhas em sistemas elétricos.
 - Realizar manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas.
 - Substituir componentes danificados ou obsoletos.
- **Leitura e Interpretação de Diagramas Elétricos:**
 - Ler e interpretar esquemas elétricos e diagramas de circuitos.
 - Planejar a instalação e a distribuição dos componentes elétricos com base nos projetos.
- **Testes e Inspeções:**
 - Realizar testes de continuidade e resistência dos circuitos.
 - Inspecionar sistemas elétricos para garantir conformidade com normas de segurança e regulamentos.
- **Instalação de Sistemas de Iluminação:**
 - Instalar sistemas de iluminação internos e externos.
 - Implementar soluções de iluminação eficiente, como lâmpadas LED e sensores de presença.
- **Sistemas de Automação e Controle:**
 - Instalar e configurar sistemas de automação residencial e industrial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- Programar controladores lógicos programáveis (CLP) e outros dispositivos de controle.
- **Segurança Elétrica:**
 - Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho para prevenir acidentes.
 - Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, como luvas isolantes, óculos de proteção e capacetes.

Habilidades Necessárias

- **Conhecimento Técnico:** Conhecimento aprofundado de circuitos elétricos, componentes e sistemas de distribuição de energia.
- **Leitura de Diagramas:** Capacidade de ler e interpretar esquemas elétricos e diagramas de circuitos.
- **Destreza Manual:** Habilidade para trabalhar com ferramentas e equipamentos elétricos com precisão.
- **Resolução de Problemas:** Capacidade de diagnosticar e solucionar problemas elétricos de forma eficiente.
- **Segurança:** Conhecimento das normas de segurança e práticas para prevenir acidentes elétricos.

18.3. AJUDANTE DE ELETRICISTA.

18.3.1. Um ajudante de eletricista é um profissional que auxilia eletricistas qualificados em diversas tarefas relacionadas à instalação, manutenção e reparação de sistemas elétricos. As responsabilidades de um ajudante de eletricista podem variar dependendo do local de trabalho e dos projetos específicos, mas geralmente incluem as seguintes atividades:

Atividades Principais

- **Assistência na Instalação Elétrica:**
 - Ajudar na instalação de fiações elétricas, tomadas, interruptores, luminárias e outros componentes elétricos.
 - Auxiliar na montagem e conexão de quadros de distribuição de energia.
- **Preparação de Ferramentas e Materiais:**
 - Organizar e preparar ferramentas e materiais necessários para o trabalho elétrico.
 - Carregar e descarregar equipamentos e materiais no local de trabalho.
- **Auxílio na Manutenção e Reparação:**
 - Auxiliar na identificação e correção de falhas em sistemas elétricos.
 - Ajudar na substituição de componentes danificados ou desgastados.
- **Realização de Tarefas Simples:**
 - Executar tarefas simples sob a supervisão de um eletricista qualificado, como fixar cabos e conduítes.
 - Realizar pequenas instalações e reparos conforme orientação.
- **Segurança no Trabalho:**
 - Seguir as normas de segurança no trabalho para evitar acidentes.
 - Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), como luvas, óculos de proteção e capacetes.
- **Manutenção da Limpeza e Organização:**
 - Manter o local de trabalho limpo e organizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- Descartar adequadamente resíduos e materiais não utilizados.
- **Assistência na Leitura de Diagramas:**
 - Ajudar na leitura e interpretação de diagramas elétricos simples.
 - Auxiliar na marcação de locais para instalação de componentes elétricos.

Habilidades Necessárias

- **Noções Básicas de Eletricidade:** Conhecimento fundamental de princípios elétricos e componentes básicos.
- **Destreza Manual:** Habilidade para manusear ferramentas e equipamentos com precisão.
- **Atenção aos Detalhes:** Capacidade de seguir instruções detalhadas e realizar tarefas com precisão.
- **Capacidade de Aprendizado:** Disposição para aprender com eletricitistas experientes e desenvolver habilidades no campo.
- **Segurança:** Consciência sobre práticas de segurança e uso adequado de equipamentos de proteção.

18.4. PEDREIRO.

18.4.1. Um pedreiro é um profissional da construção civil especializado em executar diversas atividades relacionadas à construção e reforma de edificações. O trabalho de um pedreiro é essencial em projetos de construção, desde a preparação do terreno até a finalização da obra. Abaixo estão algumas das principais atividades e responsabilidades de um pedreiro:

Atividades Principais

- **Preparação do Terreno:**
 - Limpar e nivelar o terreno onde a construção será realizada.
 - Preparar fundações e alicerces, incluindo a escavação e o nivelamento do solo.
- **Construção de Estruturas:**
 - Construir paredes, muros e outras estruturas utilizando blocos, tijolos, concreto, pedra e outros materiais de construção.
 - Aplicar argamassa para assentar tijolos e blocos de forma segura e estável.
- **Instalação de Estruturas de Concreto:**
 - Preparar e aplicar concreto em estruturas como lajes, pilares e vigas.
 - Montar formas de madeira ou metal para moldar o concreto.
- **Revestimento e Acabamento:**
 - Aplicar reboco nas paredes, alisar e nivelar superfícies.
 - Instalar revestimentos cerâmicos, azulejos, pisos e outros materiais de acabamento.
- **Execução de Alvenaria:**
 - Construir e reparar alvenarias de tijolos, blocos, pedras e outros materiais.
 - Instalar lintéis e soleiras em portas e janelas.
- **Instalação de Estruturas Auxiliares:**
 - Montar e desmontar andaimes e outras estruturas temporárias necessárias para a construção.
 - Trabalhar com vigas de aço e outras estruturas de suporte.
- **Leitura e Interpretação de Projetos:**
 - Ler e interpretar plantas, desenhos técnicos e especificações de construção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- Seguir as instruções e especificações do engenheiro ou arquiteto responsável pelo projeto.
- **Trabalho em Equipe:**
 - Colaborar com outros profissionais da construção, como carpinteiros, eletricitas, encanadores e pintores.
 - Coordenar atividades para garantir que o trabalho seja realizado de maneira eficiente e segura.

Habilidades Necessárias

- **Conhecimento Técnico:** Entendimento dos materiais de construção, técnicas de construção e normas de segurança.
- **Destreza Manual:** Habilidade para manusear ferramentas e equipamentos de construção com precisão.
- **Força Física:** Capacidade de realizar trabalho físico pesado e resistente, como levantar e carregar materiais.
- **Atenção aos Detalhes:** Habilidade para executar trabalhos com precisão e garantir a qualidade do acabamento.
- **Resolução de Problemas:** Capacidade de identificar e solucionar problemas que surgem durante a construção.

18.5. SERVENTE DE PEDREIRO.

18.5.1. Um servente de pedreiro, também conhecido como ajudante de pedreiro, é um profissional que auxilia pedreiros e outros trabalhadores da construção civil em diversas tarefas. Suas funções são essenciais para o andamento eficiente e seguro dos projetos de construção, reparos e reformas de imóveis. Abaixo estão detalhadas as principais atividades e responsabilidades de um servente de pedreiro:

- Preparar a argamassa e o concreto, misturando cimento, areia, brita e água nas proporções corretas.
- Transportar materiais de construção, como tijolos, blocos, areia e cimento, para o local de trabalho.
- Manter o canteiro de obras limpo e organizado, removendo entulhos e resíduos.
- Montar e desmontar andaimes e outras estruturas temporárias necessárias para o trabalho.
- Ajudar na construção de paredes, pisos e outras estruturas, fornecendo materiais e ferramentas ao pedreiro.
- Aplicar argamassa, reboco e outros revestimentos sob a supervisão do pedreiro.
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção.
- Utilizar carrinhos de mão e outros equipamentos para transportar materiais no canteiro de obras.
- Ajudar na escavação de fundações e na preparação do terreno para a construção.
- Nivelar e compactar o solo, conforme necessário.
- Operar betoneiras para misturar concreto e argamassa.
- Garantir que as misturas sejam homogêneas e estejam nas proporções corretas.
- Ajudar na instalação de revestimentos cerâmicos, azulejos, pisos e outros acabamentos.
- Auxiliar na aplicação de pintura e outros trabalhos de acabamento final.
- Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), como capacetes, luvas, botas e óculos de proteção.

Habilidades Necessárias

- **Força Física:** Capacidade de realizar trabalho físico pesado e resistente.
- **Destreza Manual:** Habilidade para manusear ferramentas e equipamentos de construção.
- **Atenção aos Detalhes:** Capacidade de seguir instruções detalhadas e executar tarefas com precisão.
- **Trabalho em Equipe:** Habilidade para colaborar efetivamente com outros trabalhadores da construção.
- **Capacidade de Aprendizado:** Disposição para aprender novas técnicas e habilidades no campo da construção.

18.6. PINTOR.

18.6.1. O pintor é um profissional especializado na aplicação de tintas e outros revestimentos em superfícies, incluindo paredes, tetos, fachadas, móveis, e outros objetos. O trabalho de um pintor é essencial tanto para a estética quanto para a proteção das superfícies contra os elementos e o desgaste. Abaixo estão detalhadas as principais atividades e responsabilidades de um pintor:

Atividades Principais

- **Preparação das Superfícies:**
 - Limpar, lixar e raspar superfícies para remover sujeira, tinta velha, ferrugem ou qualquer imperfeição.
 - Aplicar massa corrida ou outros materiais para corrigir defeitos e nivelar superfícies.
 - Usar primer ou selador para preparar a superfície para a pintura.
- **Escolha e Mistura de Tintas:**
 - Escolher o tipo adequado de tinta ou revestimento de acordo com a superfície e as condições ambientais.
 - Misturar tintas para obter a cor e a consistência desejadas.
- **Aplicação de Tintas e Revestimentos:**
 - Aplicar tintas, vernizes, esmaltes e outros revestimentos usando pincéis, rolos, pistolas de pintura ou outras ferramentas.
 - Aplicar múltiplas demãos de tinta, se necessário, para obter a cobertura e acabamento desejados.
- **Trabalho em Altura:**
 - Montar e trabalhar em andaimes, escadas ou plataformas elevatórias para pintar áreas altas ou de difícil acesso.
- **Pintura Decorativa e Técnicas Especiais:**
 - Executar técnicas de pintura decorativa, como texturização, esponjado, marmorização e pintura a stencil.
 - Aplicar papéis de parede e outros revestimentos decorativos.
- **Manutenção e Reparos:**
 - Realizar pequenos reparos em superfícies danificadas antes de pintar.
 - Retocar e manter superfícies previamente pintadas.
- **Segurança no Trabalho:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- Seguir rigorosamente as normas de segurança, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) como máscaras, óculos, luvas e roupas adequadas.
- Garantir ventilação adequada ao trabalhar em ambientes fechados para evitar inalação de vapores tóxicos.
- **Limpeza e Organização:**
 - Limpar pincéis, rolos e outras ferramentas após o uso.
 - Manter a área de trabalho limpa e organizada.

Habilidades Necessárias

- **Destreza Manual:** Habilidade para manusear pincéis, rolos e outras ferramentas de pintura com precisão.
- **Atenção aos Detalhes:** Capacidade de realizar trabalhos minuciosos e garantir um acabamento de alta qualidade.
- **Conhecimento de Materiais:** Entendimento dos diferentes tipos de tintas, primers, vernizes e outros materiais de revestimento.
- **Criatividade:** Capacidade de combinar cores e executar técnicas de pintura decorativa.
- **Segurança:** Conhecimento das normas de segurança e práticas para evitar acidentes e exposição a substâncias nocivas.

18.7. ROÇADA COM ROÇADEIRA COSTAL.

18.7.1. Um profissional de roçada que utiliza uma roçadeira costal é responsável por manter áreas de vegetação controlada, como terrenos, jardins, e áreas agrícolas. A roçadeira costal é uma ferramenta potente e eficiente para cortar grama alta, mato e pequenas arbustos. As principais tarefas incluem:

- **Roçar e Cortar Vegetação:** Utiliza a roçadeira para cortar e aparar grama, mato, ervas daninhas e arbustos em áreas extensas ou de difícil acesso, incluindo jardins, áreas públicas, córregos, terrenos, estradas e locais correlatos.
- **Manutenção e Cuidados:** Faz a manutenção do equipamento, como afiar lâminas, verificar o combustível e ajustar a roçadeira para garantir um funcionamento adequado.
- **Segurança:** Usa equipamentos de proteção, como capacete, óculos e protetores auriculares, para prevenir acidentes e lesões durante o trabalho.
- **Planejamento e Organização:** Avalia a área a ser roçada e planeja a melhor abordagem para o corte, considerando a vegetação e o ambiente ao redor.
- **Descarte de Resíduos:** Após a roçada, pode ser necessário coletar e descartar os resíduos de vegetação cortada, dependendo das diretrizes do local.
- **Cuidados com o Ambiente:** Deve ter cuidado para não danificar plantas desejadas, áreas sensíveis ou estruturas próximas.

18.8. AUXILIAR DE OBRAS

18.8.1. As atribuições de um auxiliar de obras são variadas e podem incluir uma ampla gama de tarefas relacionadas à construção, manutenção e reparo de infraestruturas.

- **Limpeza e Nivelamento do Terreno:** Preparar o terreno para a construção, incluindo a remoção de detritos e o nivelamento do solo.
- **Instalação de Equipamentos de Segurança:** Colocar em prática medidas de segurança, como a instalação de placas de aviso, barricadas e equipamentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

proteção individual (EPIs).

- **Apoio aos Operários:** Auxiliar os operários em diversas tarefas, como a mistura de concreto, a colocação de materiais de construção e a operação de máquinas leves.
- **Transporte de Materiais:** Transportar materiais de construção para os locais de trabalho, utilizando carrinhos, empurradores ou outros equipamentos de transporte.
- **Revisão e Manutenção de Equipamentos:** Realizar a revisão e a manutenção básica de equipamentos de construção, como ferramentas e máquinas leves.
- **Reparo de Defeitos:** Executar reparos simples em estruturas danificadas, como a substituição de telhas, a reparação de rachaduras em paredes e a substituição de elementos danificados.
- **Verificação de Conformidade:** Verificar se os materiais e as estruturas estão de acordo com as especificações e normas técnicas.
- **Documentação:** Registrar e documentar o progresso da obra, incluindo a realização de fotos e a elaboração de relatórios.
- **Implementação de Medidas de Segurança:** Garantir que todas as medidas de segurança sejam implementadas e seguidas no canteiro de obras.
- **Treinamento em Segurança:** Participar de treinamentos de segurança e disseminar as boas práticas entre os colegas de trabalho.
- **Manutenção da Limpeza:** Manter o canteiro de obras limpo e organizado, removendo detritos e resíduos de construção.
- **Armazenamento de Materiais:** Organizar e armazenar materiais de construção de maneira segura e eficiente.
- **Auxílio na Logística:** Auxiliar na logística de materiais e equipamentos, garantindo que tudo esteja disponível no momento certo.
- **Execução de Tarefas Diversas:** Realizar outras tarefas conforme necessário, como a pintura de estruturas, a instalação de sistemas elétricos básicos e a montagem de estruturas temporárias.

18.9. AZULEJISTA

18.9.1. Um azulejista é um profissional especializado na instalação de azulejos em diversas superfícies, como paredes, pisos, bancadas e outras áreas de construção civil.

- **Limpeza e Nivelamento:** Limpar e nivelar a superfície onde os azulejos serão instalados para garantir uma aplicação uniforme e sem irregularidades.
- **Aplicação de Adesivo:** Aplicar o adesivo ou cola adequada para fixar os azulejos na superfície.
- **Corte de Azulejos:** Utilizar ferramentas de corte, como serras de azulejo ou máquinas de corte a água, para ajustar os azulejos às dimensões necessárias.
- **Regate de Azulejos:** Fazer cortes precisos e curvas nos azulejos para se ajustarem perfeitamente às bordas e cantos.
- **Posicionamento:** Colocar os azulejos na superfície preparada, seguindo um padrão ou desenho específico.
- **Ajuste e Alinhamento:** Ajustar e alinhar os azulejos para garantir uma instalação uniforme e esteticamente agradável.
- **Preparação do Rejunte:** Misturar e preparar o rejunte (mistura de cimento e areia ou outros materiais) conforme as especificações técnicas.
- **Aplicação do Rejunte:** Aplicar o rejunte entre os azulejos para garantir uma fixação firme e evitar a entrada de umidade.
- **Remoção de Excessos:** Remover os excessos de rejunte após a cura, utilizando ferramentas como espátulas e esponjas.
- **Polimento:** Polir os azulejos para deixá-los com um acabamento brilhante e uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- **Inspeção:** Inspeccionar periodicamente os azulejos para identificar possíveis danos ou desgaste.
- **Reparos:** Realizar reparos em azulejos quebrados ou soltos, substituindo-os se necessário.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que a instalação dos azulejos esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como pedreiros, eletricitas e encanadores, para garantir a integração dos azulejos no projeto geral.

18.10. BOMBEIRO HIDRÁULICO

18.10.1. As atribuições de um encanador, também conhecido como bombeiro hidráulico, envolvem diversas atividades relacionadas à instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos em edificações.

- **Tubulações de Água e Esgoto:** Instalar tubulações para abastecimento de água potável e esgotamento sanitário em residências, comércios e indústrias.
- **Conexões e Válvulas:** Instalar conexões, válvulas, registros e outros componentes que permitem o controle e direcionamento do fluxo de água.
- **Aparelhos Sanitários:** Instalar aparelhos sanitários como pias, vasos sanitários, bidês, chuveiros e banheiras, conectando-os corretamente às redes de água e esgoto.
- **Inspeção de Sistemas:** Realizar inspeções periódicas nos sistemas hidráulicos para identificar e corrigir problemas potenciais antes que se agravem.
- **Limpeza de Tubulações:** Fazer a limpeza de sistemas de drenagem e esgoto para evitar entupimentos e garantir o fluxo adequado.
- **Verificação de Pressão e Vazão:** Testar a pressão e vazão da água para assegurar que os sistemas operem dentro dos parâmetros normais.
- **Correção de Vazamentos:** Identificar e reparar vazamentos em tubulações, evitando desperdício de água e danos estruturais.
- **Desentupimento:** Desentupir canos, ralos, vasos sanitários, pias e sistemas de esgoto obstruídos.
- **Substituição de Componentes:** Substituir tubulações, conexões, torneiras, registros e outros componentes danificados ou desgastados.
- **Análise de Projetos Hidráulicos:** Ler e interpretar desenhos e projetos hidráulicos para assegurar que a instalação seja realizada conforme as especificações técnicas.
- **Adaptação de Projetos:** Fazer ajustes e adaptações em projetos para atender às condições específicas de uma obra ou reforma.
- **Aquecedores de Água:** Instalar e manter aquecedores de água a gás, elétricos ou solares, garantindo que estejam operando de forma segura e eficiente.
- **Sistemas de Aquecimento Central:** Instalar e fazer a manutenção de sistemas de aquecimento central, onde aplicável.
- **Resolução de Problemas Urgentes:** Atender a chamados de emergência para solucionar vazamentos graves, entupimentos críticos ou falhas nos sistemas de abastecimento de água.
- **Segurança e Qualidade:** Garantir que todas as instalações e reparos estejam em conformidade com as normas de segurança, qualidade e as regulamentações técnicas vigentes.
- **Destreza Manual:** Habilidade para manusear ferramentas de inerentes a atividade com precisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- **Capacidade Física:** Condição física para realizar trabalho pesado, incluindo levantar materiais e trabalhar em posições variadas, incluindo serviço de escavação e/ou demolição visando alcançar a rede de encanamento.
- **Segurança no Trabalho:** Conhecimento das práticas de segurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI).

18.11. CALCETEIRO

18.11.1. Um calceteiro é um profissional especializado na construção, manutenção e reparo de pavimentos e calçadas feitos com pedras, como paralelepípedos, pedras portuguesas e outros tipos de revestimentos de pedra natural. As atribuições de um calceteiro incluem:

- **Limpeza e Nivelamento:** Preparar o terreno onde as pedras serão colocadas, garantindo que esteja limpo, nivelado e compactado adequadamente para receber o pavimento.
- **Execução de Base:** Criar uma base de sustentação, geralmente feita com areia, cimento ou brita, que servirá de apoio para as pedras, garantindo a durabilidade e estabilidade do pavimento.
- **Posicionamento de Pedras:** Colocar as pedras uma a uma sobre a base preparada, seguindo o desenho ou padrão desejado. Isso requer habilidade para ajustar as pedras de maneira que se encaixem bem e formem um pavimento uniforme.
- **Alinhamento e Nivelamento:** Garantir que as pedras fiquem alinhadas e niveladas, utilizando ferramentas como martelos de borracha, prumos e réguas de pedreiro para ajustar e bater as pedras até que estejam no nível correto.
- **Trabalho Artístico:** Quando o trabalho envolve pedras portuguesas ou outros materiais decorativos, o calceteiro pode criar desenhos e padrões artísticos no pavimento, como mosaicos ou formas geométricas, o que exige precisão e senso estético.
- **Preenchimento de Juntas:** Após o assentamento das pedras, o calceteiro preenche as juntas entre elas com areia, cimento ou outro material, para garantir que fiquem firmemente fixas e impedir o crescimento de ervas daninhas.
- **Compactação:** Realiza a compactação do pavimento para assegurar que todas as pedras estejam bem assentadas e que o pavimento seja resistente ao tráfego de pedestres e veículos.
- **Reparo de Áreas Danificadas:** O calceteiro realiza reparos em pavimentos danificados, substituindo pedras soltas, rachadas ou desgastadas, e restaurando o alinhamento e o nivelamento da superfície.
- **Restauração de Calçadas e Pavimentos Antigos:** Restaurar calçadas e pavimentos históricos ou antigos, garantindo que mantenham suas características originais e prolonguem sua vida útil.
- **Instalação de Sistemas de Drenagem:** Em alguns casos, o calceteiro também é responsável por instalar sistemas de drenagem sob o pavimento, como canaletas e ralos, para garantir que a água da chuva escoe adequadamente e não cause danos ao pavimento.
- **Ajustes no Trabalho:** Adaptar o trabalho de pavimentação às condições específicas do local, como curvas, inclinações e irregularidades do terreno, para garantir que o pavimento se integre bem ao ambiente.
- **Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Garantir a segurança no trabalho, utilizando EPIs adequados, como luvas, capacetes e calçados de segurança, durante o manuseio das pedras e ferramentas.
- **Destreza Manual:** Habilidade para manusear ferramentas de inerentes a atividade com precisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- **Capacidade Física:** Condição física para realizar trabalho pesado, incluindo levantar materiais e trabalhar em posições variadas, incluindo serviço de escavação e pequenos transportes de materiais.
- **Segurança no Trabalho:** Conhecimento das práticas de segurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI).

18.12. CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS

18.12.1. Um carpinteiro de esquadria é um profissional especializado na fabricação, montagem e instalação de esquadrias de madeira, como portas, janelas, venezianas e molduras. Suas atribuições incluem uma série de tarefas técnicas e de precisão.

- **Análise de Projetos:** Examinar e interpretar planos e desenhos técnicos para entender as especificações do projeto.
- **Medidas e Esboços:** Tomar medidas precisas e fazer esboços para garantir a precisão na fabricação e montagem.
- **Escolha de Madeira:** Selecionar a madeira adequada com base nas especificações do projeto e nas propriedades da madeira.
- **Tratamento de Madeira:** Realizar tratamentos como lixamento, tingimento e aplicação de verniz para proteger e melhorar a aparência da madeira.
- **Uso de Ferramentas:** Utilizar serras, furadeiras, plainas e outras ferramentas para cortar e moldar a madeira conforme necessário.
- **Precisão no Corte:** Garantir cortes precisos e limpos para assegurar a qualidade do trabalho.
- **Construção de Portas e Janelas:** Fabricar portas, janelas, venezianas e outras esquadrias de madeira, seguindo os desenhos e especificações do projeto.
- **Montagem de Componentes:** Fixar os componentes de madeira utilizando pregos, parafusos, cola e outras técnicas de fixação.
- **Montagem no Local:** Instalar as esquadrias no local de destino, ajustando conforme necessário para garantir um ajuste perfeito.
- **Ajustes Finais:** Realizar ajustes finais para assegurar que tudo esteja funcionando corretamente e de acordo com as especificações do projeto.
- **Identificação de Danos:** Inspeccionar e identificar danos nas esquadrias, como rachaduras, podridão ou desgaste.
- **Realização de Reparos:** Executar reparos necessários, como a substituição de peças danificadas ou a aplicação de reparos estruturais.
- **Pintura e Verniz:** Aplicar pinturas, vernizes e outros acabamentos para proteger e melhorar a aparência das esquadrias.
- **Tratamento de Superfícies:** Realizar tratamentos adicionais para proteger as superfícies contra umidade e outros elementos.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como pedreiros, eletricitas e encanadores, para garantir a integração das esquadrias no projeto geral.

18.13. CARPINTEIRO DE FORMA

18.13.1. Um carpinteiro de forma é um profissional especializado na fabricação e montagem de estruturas de madeira que exigem formas específicas, como molduras, caixilhos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

portas, janelas e outros elementos arquitetônicos. Suas atribuições incluem uma série de tarefas técnicas e de precisão.

- **Análise de Projetos:** Examinar e interpretar planos e desenhos técnicos para entender as especificações do projeto.
- **Medidas e Esboços:** Tomar medidas precisas e fazer esboços para garantir a precisão na fabricação e montagem.
- **Escolha de Madeira:** Selecionar a madeira adequada com base nas especificações do projeto e nas propriedades da madeira.
- **Tratamento de Madeira:** Realizar tratamentos como lixamento, tingimento e aplicação de verniz para proteger e melhorar a aparência da madeira.
- **Uso de Ferramentas:** Utilizar serras, furadeiras, plainas e outras ferramentas para cortar e moldar a madeira conforme necessário.
- **Precisão no Corte:** Garantir cortes precisos e limpos para assegurar a qualidade do trabalho.
- **Construção de Formas:** Fabricar formas e molduras de madeira, seguindo os desenhos e especificações do projeto.
- **Montagem de Componentes:** Fixar os componentes de madeira utilizando pregos, parafusos, cola e outras técnicas de fixação.
- **Montagem no Local:** Instalar as formas e molduras no local de destino, ajustando conforme necessário para garantir um ajuste perfeito.
- **Ajustes Finais:** Realizar ajustes finais para assegurar que tudo esteja funcionando corretamente e de acordo com as especificações do projeto.
- **Identificação de Danos:** Inspecionar e identificar danos nas formas e molduras, como rachaduras, podridão ou desgaste.
- **Realização de Reparos:** Executar reparos necessários, como a substituição de peças danificadas ou a aplicação de reparos estruturais.
- **Pintura e Verniz:** Aplicar pinturas, vernizes e outros acabamentos para proteger e melhorar a aparência das formas e molduras.
- **Tratamento de Superfícies:** Realizar tratamentos adicionais para proteger as superfícies contra umidade e outros elementos.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como pedreiros, eletricitas e encanadores, para garantir a integração das formas e molduras no projeto geral.

18.14. JARDINEIRO

18.14.1. Um jardineiro é um profissional especializado em cuidar de jardins, áreas verdes e paisagismo. Suas responsabilidades incluem uma variedade de tarefas relacionadas ao cultivo, manutenção e melhoria de espaços verdes.

- **Projeto de Jardins:** Criar e planejar layouts de jardins, incluindo a escolha de plantas, árvores e flores.
- **Escolha de Plantas:** Selecionar plantas adequadas ao clima, solo e estilo do jardim.
- **Aterramento e Nivelamento:** Preparar o terreno, aterrando e nivelando o solo para plantio.
- **Adubação e Enrichment:** Aplicar adubos e outros produtos para enriquecer o solo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

melhorar a saúde das plantas.

- **Plantio de Plantas:** Plantar árvores, arbustos, flores e outras plantas, seguindo as especificações do projeto.
- **Irrigação:** Instalar e manter sistemas de irrigação para garantir que as plantas recebam a quantidade adequada de água.
- **Poda e Tratamento:** Realizar podas regulares para manter a saúde e a aparência das plantas.
- **Controle de Pragas e Doenças:** Identificar e tratar pragas e doenças que possam afetar as plantas.
- **Remoção de Ervas Daninhas:** Remover ervas daninhas que competem com as plantas desejadas por nutrientes e água.
- **Limpeza de Áreas Verdes:** Manter os jardins e áreas verdes limpos, removendo folhas, galhos e outros detritos.
- **Colocação de Grama:** Plantar e cuidar de gramados, garantindo que estejam saudáveis e bem cuidados.
- **Instalação de Elementos Decorativos:** Colocar elementos como pedras decorativas, fontes, bancos e outros itens que melhorem a estética do jardim.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais, como paisagistas, arquitetos e construtores, para integrar o jardim no projeto geral.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.

18.15. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

18.15.1. Um técnico de segurança do trabalho é um profissional responsável por garantir que as atividades laborais sejam realizadas de maneira segura, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais. Suas atribuições incluem uma série de tarefas técnicas e administrativas voltadas para a promoção da segurança no ambiente de trabalho.

- **Identificação de Riscos:** Identificar perigos e riscos potenciais no ambiente de trabalho.
- **Avaliação de Riscos:** Avaliar a gravidade e a probabilidade dos riscos identificados.
- **Desenvolvimento de Planos:** Criar e implementar planos de segurança e emergência.
- **Revisão de Planos:** Revisar e atualizar planos de segurança conforme necessário.
- **Programas de Treinamento:** Desenvolver e conduzir programas de treinamento em segurança para funcionários.
- **Capacitação Contínua:** Promover a capacitação contínua dos funcionários em práticas de segurança.
- **Inspeções de Segurança:** Realizar inspeções regulares para verificar o cumprimento das normas de segurança.
- **Monitoramento de Condições de Trabalho:** Monitorar as condições de trabalho para identificar e corrigir problemas de segurança.
- **Instalação de Equipamentos:** Instalar e manter equipamentos de segurança, como extintores de incêndio, sinalização e proteção contra quedas.
- **Uso de EPIs:** Garantir que os funcionários utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.
- **Investigação de Incidentes:** Investigar acidentes e incidentes para determinar as causas e recomendar medidas corretivas.
- **Relatórios de Acidentes:** Elaborar relatórios detalhados sobre acidentes e incidentes.
- **Conhecimento de Normas:** Manter-se atualizado sobre normas e regulamentações de segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- **Auditorias de Conformidade:** Realizar auditorias para garantir que a empresa esteja em conformidade com as normas de segurança.
- **Consultoria Técnica:** Fornecer consultoria técnica e assessoria em questões de segurança para a gestão e os funcionários.
- **Recomendações de Melhorias:** Propor recomendações para melhorar as práticas de segurança no ambiente de trabalho.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais, como engenheiros, médicos do trabalho e gestores, para implementar medidas de segurança.
- **Comunicação:** Manter uma comunicação eficaz com a equipe e os funcionários para promover uma cultura de segurança.
- **Programas de Prevenção:** Desenvolver e implementar programas de prevenção de riscos, como campanhas de conscientização e auditorias de segurança.
- **Promoção de Boas Práticas:** Promover boas práticas de segurança e saúde no trabalho.

18.16. TELHADISTA

18.16.1. Um telhadista é um profissional especializado na instalação, manutenção e reparo de telhados. Suas atribuições incluem uma variedade de tarefas técnicas e de construção, que envolvem a utilização de diferentes materiais e ferramentas.

- **Avaliação do Local:** Inspecionar o local para determinar as necessidades e especificações do telhado.
- **Seleção de Materiais:** Escolher os materiais adequados para o telhado, como telhas, telhas de metal, telhas de barro, entre outros.
- **Preparação da Estrutura:** Preparar a estrutura do telhado, incluindo a instalação de vigas e madeiramentos.
- **Posicionamento das Telhas:** Colocar as telhas na estrutura do telhado, seguindo um padrão e garantindo um alinhamento preciso.
- **Fixação das Telhas:** Fixar as telhas utilizando pregos, parafusos ou outros métodos de fixação, conforme o tipo de telha.
- **Inspeção de Danos:** Inspecionar o telhado para identificar danos, como rachaduras, vazamentos ou telhas soltas.
- **Realização de Reparos:** Executar reparos necessários, como a substituição de telhas danificadas ou a vedação de vazamentos.
- **Guturas e Calhas:** Instalar e manter sistemas de drenagem, como guturas e calhas, para garantir o escoamento adequado da água.
- **Sarjetas:** Colocar sarjetas e outros dispositivos de drenagem para evitar a acumulação de água no telhado.
- **Revestimentos Protetores:** Aplicar revestimentos protetores para aumentar a durabilidade e a resistência do telhado.
- **Acabamentos Estéticos:** Instalar acabamentos estéticos que melhorem a aparência do telhado.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como carpinteiros, pedreiros e eletricitas, para garantir a integração do telhado no projeto geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

18.17. TOPOGRAFO

18.17.1. Um topógrafo é um profissional especializado em medições e levantamentos topográficos, que envolvem a determinação precisa das coordenadas geográficas de pontos na superfície da Terra. Essas medições são fundamentais para a criação de mapas, planos de infraestrutura e projetos de engenharia.

- **Medidas de Distância:** Utilizar instrumentos como teodolitos, estações totais e GPS para medir distâncias e ângulos entre pontos na superfície.
- **Determinação de Altitudes:** Medir altitudes precisas para determinar a elevação de pontos em relação ao nível do mar.
- **Elaboração de Mapas:** Utilizar os dados coletados para criar mapas detalhados que representem a topografia da área estudada.
- **Planos de Infraestrutura:** Auxiliar na elaboração de planos de infraestrutura, como estradas, pontes, edifícios e sistemas de drenagem.
- **Referenciamento de Dados:** Georeferenciar dados de imagens aéreas e satelitais para integrá-los com medições de campo.
- **Modelagem 3D:** Criar modelos tridimensionais da topografia para análises mais detalhadas.
- **Identificação de Recursos Naturais:** Identificar e mapear recursos naturais, como minerais, água e vegetação.
- **Análise de Solos:** Analisar a composição e a estrutura do solo para determinar sua adequação para diferentes tipos de construção e cultivo.
- **Verificação de Precisão:** Verificar a precisão das medições e ajustar os instrumentos conforme necessário.
- **Controle de Qualidade:** Garantir que os dados coletados e os mapas produzidos estejam dentro das especificações técnicas e normativas.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais, como engenheiros, geólogos e ambientalistas, para integrar os dados topográficos em projetos maiores.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho de campo.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Consultoria Técnica:** Fornecer consultoria técnica e assessoria em questões relacionadas ao levantamento topográfico para a gestão.
- **Recomendações de Melhorias:** Propor recomendações para melhorar a precisão e a eficiência dos levantamentos topográficos.
- **Consultoria:** Oferecer consultoria aos clientes sobre a interpretação dos dados topográficos e suas aplicações.
- **Entrega de Relatórios:** Coordenar a entrega de relatórios e mapas detalhados, garantindo a satisfação do cliente.

18.18. VIDRACEIRO

18.18.1. Um vidraceiro é um profissional especializado na instalação, manutenção e reparo de vidros em diversas estruturas, como janelas, portas, fachadas de edifícios, box de banheiro, entre outros. Suas atribuições incluem uma série de tarefas técnicas e de precisão.

- **Medidas e Corte:** Medir e cortar o vidro conforme as especificações do projeto, utilizando ferramentas como serras de vidro ou máquinas de corte a água.
- **Fixação de Vidros:** Fixar os vidros em estruturas, utilizando ferramentas como



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

grampos, parafusos e cola especializada.

- **Identificação de Danos:** Inspeccionar os vidros para identificar rachaduras, trincas ou outros danos.
- **Substituição de Vidros:** Remover e substituir vidros danificados por novos, garantindo um ajuste perfeito.
- **Vidros Temperados:** Instalar vidros temperados e laminados para aumentar a segurança e a resistência das janelas e portas.
- **Vidros de Segurança:** Implementar sistemas de vidros de segurança, como vidros com filme de segurança ou vidros blindados.
- **Limpeza e Conservação:** Limpar e conservar os vidros para manter sua transparência e aparência.
- **Aplicação de Selantes:** Aplicar selantes e vedantes para evitar a entrada de umidade e melhorar a vedação dos vidros.
- **Vidros Decorativos:** Instalar vidros decorativos, como vidros foscos, coloridos ou com padrões específicos.
- **Vidros Solares:** Instalar vidros com tratamento solar para reduzir a entrada de calor e luz solar direta.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho, como luvas, óculos de proteção e máscaras.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, como as normas de segurança e qualidade de vidros.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como carpinteiros, eletricitistas e encanadores, para garantir a integração dos vidros no projeto geral.
- **Treinamento Contínuo:** Manter-se atualizado sobre novas técnicas, ferramentas e materiais de vidraria para melhorar a qualidade do trabalho.
- **Participação em Cursos:** Participar de cursos e workshops para aprimorar habilidades e conhecimentos na área.
- **Consultoria Técnica:** Fornecer consultoria técnica e assessoria em questões relacionadas à instalação e manutenção de vidros para a gestão.
- **Recomendações de Melhorias:** Propor recomendações para melhorar a instalação e a manutenção dos vidros.

18.19. MARCENEIRO

18.19.1. Um marceneiro é um profissional especializado na fabricação, montagem e reparo de móveis e outros objetos feitos de madeira. Suas atribuições incluem uma série de tarefas técnicas e de precisão, que envolvem a utilização de diversas ferramentas e técnicas de carpintaria.

- **Análise de Projetos:** Examinar e interpretar planos e desenhos técnicos para entender as especificações do projeto.
- **Medidas e Esboços:** Tomar medidas precisas e fazer esboços para garantir a precisão na fabricação e montagem.
- **Escolha de Madeira:** Selecionar a madeira adequada com base nas especificações do projeto e nas propriedades da madeira.
- **Tratamento de Madeira:** Realizar tratamentos como lixamento, tingimento e aplicação de verniz para proteger e melhorar a aparência da madeira.
- **Uso de Ferramentas:** Utilizar serras, furadeiras, plainas e outras ferramentas para cortar e moldar a madeira conforme necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- **Precisão no Corte:** Garantir cortes precisos e limpos para assegurar a qualidade do trabalho.
- **Construção de Móveis:** Fabricar móveis como mesas, cadeiras, armários, camas e outros itens de mobiliário.
- **Montagem de Componentes:** Fixar os componentes de madeira utilizando pregos, parafusos, cola e outras técnicas de fixação.
- **Montagem no Local:** Instalar os móveis e objetos no local de destino, ajustando conforme necessário para garantir um ajuste perfeito.
- **Ajustes Finais:** Realizar ajustes finais para assegurar que tudo esteja funcionando corretamente e de acordo com as especificações do projeto.
- **Identificação de Danos:** Inspeccionar e identificar danos nos móveis, como rachaduras, podridão ou desgaste.
- **Realização de Reparos:** Executar reparos necessários, como a substituição de peças danificadas ou a aplicação de reparos estruturais.
- **Pintura e Verniz:** Aplicar pinturas, vernizes e outros acabamentos para proteger e melhorar a aparência dos móveis.
- **Tratamento de Superfícies:** Realizar tratamentos adicionais para proteger as superfícies contra umidade e outros elementos.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como carpinteiros, pedreiros e encanadores, para garantir a integração dos móveis no projeto geral.
- **Comunicação:** Manter uma comunicação eficaz com a equipe.

18.20. MESTRE/CHEFE DE OBRAS

18.20.1. Um mestre de obras, também conhecido como gerente de obra ou supervisor de construção, é um profissional responsável pela coordenação, supervisão e gerenciamento de projetos de construção civil. Ele atua como o principal responsável pela execução do projeto, garantindo que ele seja concluído dentro do prazo, do orçamento e das especificações técnicas.

- **Elaboração de Planos:** Participar na elaboração de planos de projeto, incluindo cronogramas, orçamentos e especificações técnicas.
- **Coordenação de Recursos:** Coordenar a disponibilidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução do projeto.
- **Monitoramento de Progresso:** Supervisionar o progresso das obras, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme o cronograma e as especificações.
- **Inspeção de Qualidade:** Realizar inspeções regulares para verificar a qualidade do trabalho e a conformidade com as normas e regulamentações.
- **Coordenação de Equipe:** Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho, incluindo carpinteiros, pedreiros, eletricitas, encanadores e outros profissionais.
- **Treinamento e Capacitação:** Promover o treinamento e a capacitação contínua da equipe para melhorar a eficiência e a qualidade do trabalho.
- **Controle de Custos:** Monitorar e controlar os custos do projeto, garantindo que estejam dentro do orçamento estabelecido.
- **Relatórios Financeiros:** Elaborar relatórios financeiros e orçamentários para a gestão.
- **Identificação de Obstáculos:** Identificar e resolver problemas e obstáculos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

possam surgir durante a execução do projeto.

- **Tomada de Decisões:** Tomar decisões rápidas e eficazes para resolver problemas e manter o projeto em andamento.
- **Comunicação com a Equipe:** Manter uma comunicação eficaz com a equipe de trabalho, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos do projeto.
- **Implementação de Medidas de Segurança:** Garantir que todas as medidas de segurança sejam implementadas e seguidas no canteiro de obras.
- **Conformidade com Normas:** Assegurar que o projeto esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Identificação de Riscos:** Identificar e avaliar os riscos potenciais que possam afetar o projeto.
- **Planejamento de Contingência:** Desenvolver planos de contingência para mitigar os riscos identificados.
- **Inspeção Final:** Realizar a inspeção final do projeto para garantir que todas as especificações e padrões de qualidade foram atendidos.

18.21. MONTADOR

18.21.1. Um montador no setor de obras é um profissional especializado em instalar, montar e desmontar estruturas e equipamentos em canteiros de obras. Suas atribuições incluem uma variedade de tarefas técnicas e de precisão, que envolvem a utilização de diversas ferramentas e técnicas de montagem.

- **Análise de Projetos:** Examinar e interpretar planos e desenhos técnicos para entender as especificações do projeto.
- **Medidas e Esboços:** Tomar medidas precisas e fazer esboços para garantir a precisão na montagem.
- **Escolha de Materiais:** Selecionar os materiais adequados com base nas especificações do projeto.
- **Preparação de Materiais:** Preparar os materiais, incluindo corte, lixamento e tratamento conforme necessário.
- **Instalação de Componentes:** Fixar componentes utilizando pregos, parafusos, cola e outras técnicas de fixação.
- **Alinhamento e Nivelamento:** Assegurar que as estruturas estejam alinhadas e niveladas corretamente.
- **Montagem de Equipamentos:** Montar equipamentos e máquinas conforme as instruções do fabricante.
- **Conexão de Sistemas:** Conectar sistemas de utilidades, como eletricidade, encanamento e ventilação.
- **Identificação de Danos:** Inspecionar e identificar danos nas estruturas e equipamentos.
- **Realização de Reparos:** Executar reparos necessários, como a substituição de peças danificadas ou a aplicação de reparos estruturais.
- **Uso de EPIs:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança durante o trabalho.
- **Conformidade com Normas:** Garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- **Colaboração:** Trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como carpinteiros, pedreiros, eletricitas e encanadores, para garantir a integração das estruturas e equipamentos no projeto geral.
- **Comunicação:** Manter uma comunicação eficaz com a equipe para entender suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

necessidades e expectativas.

- **Recomendações de Melhorias:** Propor recomendações para melhorar a montagem e a manutenção das estruturas e equipamentos.
- **Entrega e Instalação:** Coordenar a entrega e instalação das estruturas e equipamentos, garantindo a satisfação do cliente.
- **Desmontagem de Estruturas:** Desmontar estruturas e equipamentos conforme necessário, garantindo que o processo seja seguro e eficiente.
- **Transporte de Materiais:** Transportar materiais e equipamentos para diferentes locais de trabalho.

18.22. DAS VESTIMENTAS E UNIFORMES

18.22.1. Os colaboradores deverão estar munidos dos EPI's e equipamentos de proteção necessários ao desenvolvimento de suas funções, bem como uniformes identificando sua função conforme indicado na planilha de quantitativo.

19. DA OBRIGATORIEDADE DO VÍNCULO TRABALHISTA DOS COLABORADORES.

19.1. A empresa vencedora deverá dispor do pessoal necessário para execução dos serviços quanto solicitados, certificando-se que, os mesmos são parte integrantes do quadro de colaboradores sob o regime CLT, tal condição deverá ser comprovada.

19.2. Dispor para sua equipe, os uniformes e equipamentos de proteção necessários, como EPI, luvas, botas e equipamentos correlatos, visando a proteção e identificação do trabalhador, bem como atender as Leis Trabalhistas e regulamentos de proteção ao trabalhador.

20. DO VALOR ESTIMADO E MÁXIMO ACEITÁVEL.

20.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme preceitua o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A adoção de tal dispositivo justifica-se para que os licitantes possam realizar a administração, a proposição de propostas livremente, ofertando os valores o mais próximos possível daqueles praticados pelo mercado, e seguindo seus próprios parâmetros de comercialização.

20.3. Justifica-se também a adoção de tais dispositivos, para minimizar/eliminar possíveis e eventuais acordos explícitos ou implícitos entre licitantes no que tange as ofertas no ato da hasta pública.

20.4. O TCU – Tribunal de Contas da União já entendeu ser desnecessária a divulgação do valor estimado no edital, que a Lei admite que o orçamento seja mantido em sigilo, consoante esclarece Lucas Rocha Furtado:

Acórdão n. 117/2007 – Plenário. Transcrevemos trecho do voto condutor:

O fato dessa planilha ter sido inserida no edital sem o preenchimento dos valores não traduz prática que viola os dispositivos legais atinentes à matéria. Como visto, na licitação da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas e preço unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame. Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo. Esse tem sido o entendimento exarado por este Tribunal em recentes decisões acerca da matéria, ex vi dos Acórdãos n. 1.925/2006 – Plenário e 201/2006 – Segunda Câmara.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



20.5. Os valores de referência foram orçados em bancos de preços e outros meios de pesquisa mercadológica, e serão divulgados após a fase de lances, e servirão como base para negociação e teto máximo para contratação.

21. DO BENEFÍCIO E TRATAMENTO DIFERENCIADO AS ME/EPP.

21.1. Em cumprimento a Lei Complementar 123/2006, o objeto desta contratação é destinado preferencialmente a microempresas e empresas de pequeno porte.

21.2. Não se aplica a exclusividade em decorrência do valor estimado.

21.3. Não se aplica a aplicação de cotas reservadas, visto que não se vislumbra vantagem para administração realizar a divisão unitária do objeto.

22. DO TRATAMENTO REGIONALIZADO

22.1. Com intuito de fomentar e promover desenvolvimento econômico e social do Município, admite-se nos termos do Art. 48 da LC n 147/2014 e Art. 1, Inciso I, § 2º Inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 083/2024, a prioridade na contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

23. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

23.1. Entendemos que os itens objeto da contratação são correlatos e devem ser geridos e executados por uma só empresa, para manutenção da eficiência, controle, gestão e fiscalização, bem como uniformização dos serviços.

23.2. É desejável que se evite a divisão dos itens em cotas, o que causaria a falta de padronização e valores dos serviços, não sendo vantajoso a administração e atendendo o disposto no Art. 49, inciso III da LC nº 123/2006.

24. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

24.1. As despesas para custear a execução do objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário constante das dotações orçamentárias disponíveis do exercício financeiro em vigor.

24.2. Por não gerar compromisso de contratação, nos procedimentos de compra por registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do termo de contrato ou outro instrumento hábil, conforme preceitua o Artigo nº 7, §2º do Decreto Municipal nº 002/2023.

25. DAS HIPÓTESES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

25.1. Aplica-se subsidiariamente para salvaguarda da contratante e/ou entidade contratante as relações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

26.2. Será adotado para o objeto em tela, o modo de disputa ABERTO com a inversão de fases, nos termos do Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

26.2.1. Justifica-se a adoção de inversão de fases, em face aos recentes e corriqueiros problemas nas disputas convencionais de modo ABERTO e/ou ABERTO E FECHADO, onde empresas sem a devida qualificação técnica se comportam de modo inidôneo, com a consequente frustração do caráter competitivo do certame. Em pregões recentes, registramos empresas que se quer atuam/se dedicam ao objeto licitado, entram, concorrem e apresentam valores irrisórios, e ou vencem e não mantêm suas propostas, ou sequer possuem qualificação técnica para o objeto, gerando processos morosos aos servidores do setor e afastando as licitantes que de fato concorrem com a intenção de vencer e prestar o serviço a administração.

26.2.2. É esperado com a adoção deste modo de disputa, eliminar na fase de análise e antes da disputa, as empresas com este tipo de comportamento infrator e mal intencionado, levando para a fase aberta, somente aquelas habilitadas e aptas a serem potenciais fornecedores da administração, corroborando assim com uma disputa saudável, transparente e eficiente, que alcance a finalidade da presente contratação.

27. DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA.

27.1. Nos termos no Art. 58, § 1º da Lei nº 14.133/2021, será exigido sob pena de desclassificação, e até no prazo limite de abertura da sessão, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, **na importância de R\$ 16.731,47 (dezesesseis mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos).**

27.1.1. A garantia de proposta deverá ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 Lei nº 14.133/2021, devendo a licitante interessada anexar sua comprovação na plataforma eletrônica.

27.1.2. A Garantia de Manutenção de Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, devendo ser prorrogada no caso de o Município solicitar e a licitante anuir.

27.1.3. A recusa na prorrogação da Garantia de Manutenção de Proposta implica a desistência de continuar no procedimento licitatório.

27.2. A Garantia de Manutenção de proposta oferecida pela licitante adjudicada será liberada/devolvida quando tiver sido assinado o contrato e fornecida a Garantia de Execução de Contrato.

27.3. As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas em prazo não superior a 3 (três) meses, contratados a partir da assinatura do contrato pela licitante classificada em primeiro lugar.

27.4. As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas demais licitantes serão liberadas/devolvidas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, salvo as que município tenha motivadamente se apropriado.

27.5. As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas demais licitantes serão liberadas/devolvidas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da decisão que não caiba mais recurso da fase correspondente.

27.6. A Garantia de Manutenção de Proposta poderá ser apropriada nos seguintes casos:

27.6.1. se a licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;

27.6.2. se a licitante vencedora, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a Garantia de Execução de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

28. DA ATA DE SRP, TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

28.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 03 (três) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

28.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

28.3. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

28.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, 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 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

28.3.3. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, o Termo de Contrato será assinado preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

29. DA VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

29.1. Nos termos do Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021, vincula-se ao certame licitatório, o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo (s) setor (es) demandante (es), que seguem encaminhados para composição dos autos do processo de compra.

30. CONDIÇÕES GERAIS

30.1. A Prefeitura de Diogo de Vasconcelos através da Secretaria Solicitante, reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas.

30.2. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura de Diogo de Vasconcelos através da Secretaria Solicitante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura de Diogo de Vasconcelos exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

30.3. A Contratada, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à Prefeitura de Diogo de Vasconcelos através da Secretaria Solicitante, produzidos em decorrência da execução do objeto da contratada, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

30.4. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

30.5. Para dirimir eventuais litígios, fica eleito o foro da Comarca de Mariana /MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

31. DAS DECLARAÇÕES GERAIS

31.1. Declaramos que a contratação acima é viável e necessária ao cumprimento dos objetivos conforme já delineado.

31.2. Declaramos que a contratação está alinhada com o planejamento e demanda anual.

Diogo de Vasconcelos, 18 de novembro de 2024.

APROVO o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Equipe responsável pelo T.R

Joao Evangelista Santana
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Solicitante

Maria Aparecida Morais Silva
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Solicitante

Sandra Aparecida Martins
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Solicitante

Jose Geraldo Fontes da Cunha
Secretário Municipal de Educação
Setor Requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG

CNPJ: 18.295.311/0001-90

Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.

Edital – Pregão Eletrônico

Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

PROCESSO nº 088/2024 PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024 SRP nº 020/2024



ANEXO II

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

Local e data

AO SETOR DE LICITAÇÃO / A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS

Declaramos aceitos os termos do edital **PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024**, e apresentamos nossa proposta para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PEQUENOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

- PREÇO:

RELACIONAR OS ITENS DO ANEXO I, NA ORDEM EM QUE SE APRESENTAM, INFORMANDO A DESCRIÇÃO, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL DE CADA ITEM, MARCA E MODELO EM CASO DE BENS, BEM COMO DEMAIS EXIGÊNCIAS DESTA EDITAL.

- O valor global da proposta é de R\$.....
- O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Dados do responsável Legal para assinatura da Ata da RP/Termo de Contrato;

Nome:

CPF:

ID:

End:

Tel.:

E-mail:

Dados Bancários; **Banco**

Cod.

Ag.

CC.

Atenciosamente,

.....
Assinatura do Responsável Legal
CPF :

EMPRESA :CNPJ:.....

ENDEREÇO :

Tel.:E-mail.....

Nota: O Preenchimento das informações em vermelho são obrigatórias e essenciais para o estabelecimento da relação Administração – Fornecedor, após o julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV
PROCESSO nº 088/2024 PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024 SRP nº 020/2024

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 088/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024
REGISTRO DE PREÇOS nº 020/2024

A **Prefeitura Municipal de Diogo de Vasconcelos**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 18.295.311/0001-90, sediada na Travessa Municipal, nº 38, Centro, em Diogo De Vasconcelos - MG, CEP 35.437-000, devidamente representada pelo Prefeito Municipal, O Sr. Domingos Antunes de Freitas, e mediante o Pregoeiro Cássio Santos Silva, Pregoeiro designado / certificado pela **Portaria nº 01/2024** em obediência às disposições e preceitos de direito público e, em especial, as disposições das legislações Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 02/2023 que regulamenta o uso do SRP e de dos demais dispositivos legais vigentes, e decorrida a homologação pelo gestor municipal, **RESOLVEM** registrar os preços para a aquisição dos bens/serviços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem como objeto a implantação do registro de preços e sua posterior implementação para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PEQUENOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ARP, obedecida às condições estabelecidas para tal finalidade, a descrição detalhada, obrigações assumidas, normas e instruções constantes do Edital do Pregão Eletrônico Supra e seus anexos, que juntamente com a Proposta, passam a fazer parte integrante deste documento, independente de transcrições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Detentora (a) do RP

Empresa (s) Registrada (s):

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

Item	Cód. Siplan	Cod. CatMat	Descrição	Unid.	Qtde	Val. Unit.	Val. Total	Marca
1								
2								
3								

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o Art. 84 da NLL nº 14.133/2021, observando-se ainda o disposto no Art. 12 do Decreto Municipal nº 02/2023

3.1.1. A presente ata vigorará por 12 (doze) meses, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG não será obrigada a adquirir os bens/serviços referidos no **item 2** deste instrumento, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, respeitada a legislação relativa às licitações.

4. DA VINCULAÇÃO

4.1. O disposto na presente Ata terá que ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital, Termo de Referência, Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal do SRP, bem como a proposta ajustada da licitante, que compõe a Ata independente de sua transcrição.

5. DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, OU HABILITAÇÃO, EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos terão que ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata pela empresa classificada, ficando facultada a Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5.2. Quando da execução do serviço, a empresa classificada terá que manter as mesmas condições da habilitação, sob pena de extinção da Ata e aplicação das sanções previstas no Edital Licitatório, e nas demais disposições legais pertinentes, garantida a ampla defesa.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada pela Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG, no quantitativo máximo de 50%, não excedendo ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

órgãos participantes em conformidade com o Art. 86, §3º e §4º da Lei nº 14.133/2021.

- 6.1.1. Na hipótese de haver pleito para uso da ata, o mesmo deverá ser motivado, conforme preceitua o Art. 86, §2º, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no **item 2**, desta Ata, de acordo com a respectiva classificação no processo supracitado.
- 6.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do processo supracitado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 6.4. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.
- 6.5. É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 3 (três) dias da convocação pela Prefeitura De Diogo De Vasconcelos, aplicando-se em caso de descumprimento, o disposto no § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6. O prazo previsto no **item 6.5**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando durante o seu transcurso, for solicitado por um dos licitantes convocados, desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceita pela Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG.
- 6.7. No caso do licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das sanções a ele previstas no Edital, a Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.
- 6.8. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a firmar a Ata nas condições previstas no item anterior, a administração convocará as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. A forma de fornecimento, inclusive suas condições, são aquelas previstas no termo de referência.
- 7.2. O fornecimento dos bens/serviços deverá obedecer às condições estabelecidas no Edital do processo supracitado e seus anexos.
- 7.3. Pedidos rotineiros poderão ser emitidos pela Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG, se a situação assim exigir.
- 7.4. Todos os materiais/serviços, objetos desta licitação, deverão obedecer às especificações constantes do Edital, seus Anexos e desta Ata.
- 7.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital, seus Anexos e desta Ata.
- 7.6. O recebimento definitivo pela administração não exime a licitante da responsabilidade pela qualidade e garantia dos bens.

8. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 8.1. O preço registrado, a especificação do bem, a quantidade, empresa fornecedora e demais condições encontram-se elencados no **item 2** da presente ata.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 9.1. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento do pedido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

compra, formalizado através de Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, pelo fornecedor.

- 9.1.1.** A critério da administração, a contratação poderá ser celebrada por **termo de contrato**, conforme a minuta constante do Anexo IV do Edital.
- 9.2.** O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 9.3.** Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a realizar o fornecimento dos itens constantes das Notas de Empenho / Autorização de Fornecimento, ou a firmar o termo de contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento e as negociações para redução dos valores, aplicando-se as penalidades previstas neste instrumento.
- 9.4.** Se a qualidade dos bens entregues não corresponder às especificações exigidas no edital que precedeu a presente Ata, a remessa dos bens apresentados será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis se dentro do município e 05 (cinco) dias úteis para demais localidades, ressalvado o grau de perecibilidade do produto, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.5.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG ou das Unidades usuárias desta ATA, com emissão da respectiva Nota de Empenho/AF, ressalvadas as disposições do item **9.1.1.**
- 9.6.** Os bens deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal correspondente.
- 9.7.** Demais condições previstas no termo de referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 10.2.** São obrigações do fornecedor, além das já especificadas no Edital do processo supracitado:
 - 10.2.1.** Executar o fornecimento dos produtos ou serviços registrados de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento;
 - 10.2.2.** Cumprir os prazos estipulados para entrega dos bens ou serviços registrados, substituindo-os, às suas expensas, no prazo fixado no edital, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
 - 10.2.3.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - 10.2.4.** A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
 - 10.2.5.** Indicar preposto, tão logo assinado este instrumento, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
 - 10.2.6.** Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - 10.2.7.** Manter seus empregados, quando nas dependências da contratante, devidamente identificados;
 - 10.2.8.** Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega, quando aplicável ao objeto.
 - 10.2.9.** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto da presente Ata de Registro de Preços;

- 10.2.10.** Comunicar, imediatamente, à contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais ou execução de serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- 10.2.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preços;
- 10.2.12.** Manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão e aplicação das sanções previstas no Edital Licitatório, na Ata de RP e nas demais disposições legais pertinentes, garantida a ampla defesa.
- 10.2.13.** Demais obrigações constantes no termo de referência.

10.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.3.1. São obrigações da contratante, além das já especificadas no Edital do processo supracitado:

- 10.3.1.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;
- 10.3.1.2.** Pagar o fornecedor o valor resultante do fornecimento dos bens e serviços, na forma estabelecida nos itens **13. e 13.1.** deste instrumento;
- 10.3.1.3.** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens fornecidos, para que sejam substituídos, ou refeitos no caso de prestação de serviço;
- 10.3.1.4.** Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais ou executar os serviços registrados.
- 10.3.1.5.** Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega ou execução do serviço, observadas as normas de segurança;
- 10.3.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
- 10.3.1.7.** Demais obrigações constantes no termo de referência.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos financeiros específicos, alocados na Prefeitura Municipal De Diogo De Vasconcelos – MG do exercício vigente, os quais serão detalhadamente discriminados quando da emissão da respectiva Nota de Empenho/AF, ou Termo de Contrato.

12. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

12.1 Nos termos do § 1º do Artigo 12 do Decreto Municipal nº 02/2023, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

14. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 14.1.** Nos termos do Art. 17 do Decreto Municipal nº 02/2023, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.** O pleito de revisão de preços deverá ser composto dos fundamentos que sustente a tese, acompanhado de notas fiscais de entrada e planilhas de composição de custo no caso de serviços.
- 14.3.** Recebido o pleito, o órgão ou entidade gerenciadora terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise do pedido de revisão.
- 14.4.** Durante o período de análise do pedido de revisão, a Licitante terá que zelar manutenção das entregas ou execução dos serviços pelos preços registrados na Ata.
- 14.5.** Caso a órgão ou entidade gerenciadora já tenha emitido a (s) Nota (s) de Empenho ou Autorização de Fornecimento para a realização da entrega dos materiais/serviços e, a empresa não tenha ainda realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o (s) pedido (s) já formalizado (s) e empenhado (s) durante o período de análise.
- 14.6.** A hipótese prevista no item anterior se aplica ao termo contrato, que em caso de convocação para assinatura antes do pedido de revisão, este não incidirá sobre o contrato.
- 14.7.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

- 14.8.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

§ 1º liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

§ 2º convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, priorizando o uso do cadastro reserva.

- 14.9.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** As Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação serão canceladas automaticamente:

15.1.1. Por decurso do prazo de vigência;

15.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;

15.1.3. Por interesse público devidamente comprovado pela Prefeitura de Diogo De Vasconcelos - MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.1. Nos termos do Art. 20. do Decreto Municipal nº 02/2023, o registro do fornecedor será cancelado quando:

16.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **16.1.1.**, **16.1.2.**, e **16.1.4** do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Nos termos do Art. 21 de Decreto Municipal nº 02/2023, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

16.2.1. por razão de interesse público; ou

16.2.2. a pedido do fornecedor.

16.2.2.1. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acompanhada dos devidos fundamentos e motivações, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor.

16.2.2.2. A Liberação do fornecedor do compromisso assumido somente ocorrerá, sem aplicação da penalidade, se confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do recebimento do empenho/AF ou Termo de Contrato;

17. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nos termos do Art. 2, inciso III do Decreto Municipal nº 02/2023, o gerenciamento deste instrumento correrá por conta do órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

17.2. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora, as competências previstas no Art. 5 do Decreto Municipal nº 02/2023.

18. DAS PENALIDADES

18.1. As hipóteses de infrações, sanções e penalidades no decorrer da execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

19. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

19.1. O compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura de Diogo De Vasconcelos – MG terá força de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico
Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV



- 19.1.1.** A critério da administração, o compromisso poderá ser firmado por Termo de Contrato, conforme Minuta contratual do Anexo IV do Edital
- 19.2.** Após o recebimento do instrumento hábil mensurado no item anterior, a Licitante Vencedora terá que atender o solicitado e emitir Nota Fiscal / Fatura do fornecimento efetivado, em nome da Prefeitura de Diogo De Vasconcelos – MG, devendo o produto ser entregue no local, na forma e condição estabelecida no Edital e seus anexos e nesta Ata.
- 19.3.** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e nesta Ata.
- 19.4.** Os casos omissos serão resolvidos com base, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 19.5.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos no 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 Prefeitura de Diogo De Vasconcelos – MG.
- 19.7.** Quaisquer outras informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações, Sede da Prefeitura Municipal, situada a Travessa Municipal, nº 38, centro, Diogo de Vasconcelos MG, no horário de 07h00min as 11h00min e das 12h00min às 16h00min ou através do fone: (31) 3886-1284.
- 19.8.** Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata, será competente o Foro do Mariana/MG.
- 19.9.** E, por estarem assim justas e contratadas, assinam a presente em **X (XXX)** vias de igual teor, para um só efeito, depois de lida e achada conforme, para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumpri-la em todas os seus itens, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

Diogo de Vasconcelos, ____ de _____ de 2024.

Representante legal do órgão gerenciador
Prefeitura de Diogo de Vasconcelos

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
Empresa Detentora

TESTEMUNHAS: 1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV
PROCESSO nº 088/2024 PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024 SRP nº 020/2024

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 088/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2024
REGISTRO DE PREÇOS nº 020/2024

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS** por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a) na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 – Estatuto Federal de Licitações, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PEQUENOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					

1.4. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

1.6. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

- 1.6.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.6.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.6.3. A Proposta do Contratado;
- 1.6.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo são aqueles que constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento ou indicação via sistema de gestão.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

Referência, anexo ao Edital.

CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por agente designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- a) Advertência;
- b) Multas, nos percentuais previstos no termo de referência;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) Demais penalidades e condições previstas no Termo de referência.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Aplica-se a este contrato as normas contidas no Título IV, Artigos nº 155 à 163 da NLL nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

12.3.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos, aplicável ainda, as decisões e recomendação proferidas pelos Órgãos de Fiscalização e controle, TCE E MP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.3. Para cumprimento da disposição contida nos Artigos nº 94 e 174 da NLL nº 14.133/2021, até a completa criação e implantação do PNCP, bem como a conclusão da integração entre sistemas para envio dos dados na íntegra, adota-se a recomendação do TCE-MG, processo nº 1104835, Tribunal Pleno – 6/10/2021, para cumprimento dos princípios da publicidade dos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mariana/MG para dirimir os litígios que decorrerem da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS – MG
CNPJ: 18.295.311/0001-90
Travessa Municipal, nº 38, Centro, Cep: 35.437-000.
Edital – Pregão Eletrônico



Departamento Municipal de Licitações – DML/PMDV

execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-