Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 097/2026

OBJETO: **A presente licitação tem por objeto o registro de preços visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva de coberturas, telhados, calhas, rufos e demais elementos de vedação e escoamento de águas pluviais, com fornecimento de materiais, a serem executados sob demanda nos prédios públicos do Município de Pompéu/MG,** consoante às condições, especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência, integrante deste Edital e seus Anexos.

IMPORTANTE – ATENÇÃO

SRS. Licitantes ***RECOMENDAMOS*** *para que se proceda a leitura atenta às condições e/ou exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame.*

CONSULTAS AO EDITAL

Ficará disponível no site www.pompeu.mg.gov.br e Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações.

PROCESSO Nº 260/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2026

O MUNICÍPIO DE POMPÉU/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08:30 horas do dia 17 de dezembro de 2026** no portal eletrônico Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações/ será realizada a sessão para recebimento da Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Eletrônico para Registro de Preços **nº 097/2026**, tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL",** modo de disputa ABERTO E FECHADO que reger-se-á pelas Lei Federal nº 14.133 de 1° de abril de 2021, Lei Complementar de n° 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo DECRETO MUNICIPAL nº 2565/2023 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva de coberturas, telhados, calhas, rufos e demais elementos de vedação e escoamento de águas pluviais, com fornecimento de materiais, a serem executados sob demanda nos prédios públicos do Município de Pompéu/MG, consoante às condições, especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência, integrante deste Edital e seus Anexos**.**

1. 2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.1.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da lei 14.133/2021.

2.1.1.1. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser anexado ao sistema juntamente da proposta, contendo pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Pompéu/MG até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" do item 2.1.1.1.

2.1.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:
2.1.2.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei de n° 5764/71, a Lei de n° 12.690/12, e a Lei Complementar de n° 130/09;
2.1.2.2. Apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
2.1.2.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
2.1.2.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei de n° 12.690/12, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
2.1.2.5. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO OS INTERESSADOS QUE:
2.2.1. Se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
2.2.2. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2.2.3. Sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
2.2.4. Seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2.2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
2.2.4.2 empresas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.2.5. 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;
2.2.5.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.
2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e
2.3. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.
2.4. É facultado ao licitante enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.
2.5. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.6. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do serviço ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".
2.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.
2.8. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
2.9. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
2.10. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
2.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
2.12. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
2.13. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
2.14. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3. DOS ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, solicitada no portal de licitação eletrônica através do endereço Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações.
3.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
3.3A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro.
3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.
3.5. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet através do endereço Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO
4.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações
4.2. 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.
4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
4.5.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
4.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.7. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
5.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
a) A etapa de que trata o item 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
b) O envio da proposta, nos termos do disposto no item 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
d) os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública;
e) na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no item 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação das propostas de que trata o Decreto Municipal nº 2566/2023.
f) Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
g) os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação no sistema pelo pregoeiro;
h) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
I) Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL
6.1. São requisitos da proposta de preço:
a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários.
b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital;
d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite.
e) conter prazo de garantia do objeto de no mínimo 03 (três) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da

data da execução do serviço;
6.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação de serviço do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
6.3. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do pregoeiro.
6.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7– DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 01 (uma) hora, contados da notificação via sistema.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:
a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5. DA DECLARAÇÃO CONJUNTA ANEXO VI:

7.5.1. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal;

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

7.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.

7.7. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.8. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.09. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema de licitação eletrônica.

7.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12. REGULARIDADE TÉCNICA:

7.12.1. Considerando a natureza dos serviços objeto da contratação, a licitante deverá comprovar sua regularidade e capacidade técnica para execução dos serviços comuns de engenharia previstos neste Termo de Referência. Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigido:

I. registro ou inscrição da empresa no CREA/MG ou CAU/MG, em situação regular, conforme a natureza dos serviços a serem executados;

II. indicação de responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA/MG ou CAU/MG;

III. comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante, mediante contrato social, registro como empregado, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido;

IV. apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como manutenção, reforma ou execução de coberturas, telhamento, calhas, rufos e impermeabilização.

As exigências de qualificação técnica foram estabelecidas em observância ao art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, limitando-se às condições indispensáveis para garantia da capacidade técnica necessária à adequada execução do objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e vedação à restrição indevida da participação de licitantes.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.

b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1.O sistema ordenará automaticamente as propostas.

9.2. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10. MODOS DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

10.1.1. Aberto e Fechado: compõe-se de dois estágios: a etapa aberta de envio de lances, e a etapa fechada para oferecimento de lances finais.

11. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.2. Encerrado o prazo previsto no item 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 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores de melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens 12.2 e 12.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, em até 5 (cinco) minutos e até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.5. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

11.7. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

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

11.9. O critério de julgamento será o menor preço por item, conforme, definido neste edital e seus anexos.

11.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
11.11. 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.
11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
11.11.2. 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.
11.12. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. LANCES INTERMEDIÁRIOS
12.1 Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista o critério de julgamento menor valor GLOBAL**.**

13. DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES
13.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
13.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
14.1. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
14.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei Federal 14.133/21.
14.3. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, microempreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.
14.3.1 . Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
14.3.1.1 a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;
14.3.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
14.3.1.3 não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
14.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.
14.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

14.5. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o MENOR PREÇO POR GLOBAL
14.6. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que **OFERTAR O MENOR PREÇO GLOBAL**
14.7. Será desclassificada:
a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.
14.8. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
14.9. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto o Pregoeiro.
14.10. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

15. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA
15.1. 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 no edital.
15.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
15.1.2. Os licitantes terão, 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 15.1.

16. JULGAMENTO DA PROPOSTA
16.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 15.1, 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 no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. do Decreto Municipal nº 2565/2023, e verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, conforme disposições do edital.
16.1.1. Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido o prazo de 01 (uma) hora para que o participante vincule ao sistema eletrônico a documentação deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO
17.1. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
17.1.1. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
17.2 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
17.3.O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
17.4. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos,

comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.
17.5. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
17.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.
17.5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido o pregoeiro.
17.5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
17.5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
17.6. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.
17.7. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
17.8. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos da Administração cabem:
18.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) Julgamento das propostas;
b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
c) Anulação ou revogação da licitação;
d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
18.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
18.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.1.1, serão observadas as seguintes disposições:
18.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 18.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;
18.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
18.3. O recurso de que trata o subitem 18.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
18.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
18.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
18.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
18.7. As razões e contrarrazões do recurso poderão ser enviadas no provedor do sistema Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestar os serviços nas condições estabelecidas.

19.2.A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

19.3.O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

19.4.O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.5.A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

19.6.A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

19.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.8. Antes de receber o pedido de prestação de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

19.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

19.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

19.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

19.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

19.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou

b) assinar o contrato.

19.14. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

19.15. Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

20 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 85 da Lei 14.133/21.

20.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
20.3 – **QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE POMPÉU**.
20.4. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto do edital.

21. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
21.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço. Após a conclusão, a contratada deve comunicar formalmente o setor responsável para fins de conferência técnica.
21.2. Dúvidas ou solicitações de esclarecimento acerca da prestação dos serviços podem ser enviadas para o e-mail diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 3523-8586.
21.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta.
21.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de indicado pelo fiscal, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
21.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
21.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto/contrato.

22 - DOS ENCARGOS
22.1. Incumbe à Contratante:
22.1.1. Conferir as especificações e receber o material objeto deste edital;
22.1.2. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;
22.2. Incumbe à Licitante vencedora:
22.2.1. Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições.
22.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.

23. DA EXECUÇÃO
23.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do serviço objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato ou da Nota de Empenho, conforme o caso.
23.2. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

24. DO PREÇO E DO PAGAMENTO
24.1. Os serviços, objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

24.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional.
24.3. O pagamento será realizado em até 25 (vinte e cinco) dias úteis da data em que foi efetuado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.
24.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
24.5. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;
24.6. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da execução dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;
24.7. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do serviço prestado.

25. DAS PENALIDADES
25.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto de nº 2565/2023, quais sejam:
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou Ata de Registo de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
XIII - Tumultuar a sessão pública da licitação;
XIV - Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
XV - Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
XVI - Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
XVII - Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
XVIII - Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
XIX - Deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
XX – Manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto;
XXI - Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
XXII - Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
XXIII - Deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
XXIV - Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público,

em especial quando solicitado pela Administração;
XXV - Deixar de repor funcionários faltosos;
XXVI - Deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
a) Registro de ponto;
b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
c) Comprovante de depósito do FGTS;
d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
XXVII - Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
XXVIII - executar o serviço contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
XXIX - Ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
XXX - Induzir a administração em erro;
XXXI – Deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXII – Compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIII – Impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIV – Apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;
XXXV – Deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
XXXVI – Subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
XXXVII – Deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
XXXVIII – Deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
XXXIX – Deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
XL – Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.
25.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) De advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
b) De multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
I - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o

limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;
IV - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;
V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;
VI - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;
VII - Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.
c) De impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:
I - Por até 01 (um) ano, caso o infrator:
a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto do certame sem motivo justificado;
II - Por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Por até 03 (três) anos, caso o infrator:
a) Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
b) Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Der causa à inexecução total do contrato.
d) De Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
I - Por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
II - Por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
a) Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
b) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
III - Por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:
a) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
b) Dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.
25.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 2565/2023.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias nº
010110 04 122 0001 2003 0000 3.3.90.39 / 020310 13 392 0011 2035 0000 3.3.90.39
020460 08 122 0001 2187 0000 3.3.90.39 / 020560 12 122 0001 2205 0000 3.3.90.39
020640 04 123 0007 2013 0000 3.3.90.39 / 020710 04 122 0001 2099 0000 3.3.90.39

020830 04 122 0001 2110 0000 3.3.90.39 / 020910 15 452 0001 2116 0000 3.3.90.39 – ficha 555, 556, 557, 558
020110 10 122 0031 2156 0000 3.3.90.39 / 021210 04 122 0006 2001 0000 3.3.90.39
021310 04 124 0005 2002 0000 3.3.90.39

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Caso o adjudicatário não preste o serviço de acordo com o objeto do certame e de acordo com a sua proposta ou se recuse a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a prestação do serviço.

27.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.3. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

27.4. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.5. Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pelo art. 137 da Lei 14.133/21.

27.6. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

27.7. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão

27.8.É facultado o pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.9.É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.10. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.11. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.12. As adequações orçamentárias específicas para acobertar as despesas deste Pregão são as de nº:
010110 04 122 0001 2003 0000 3.3.90.39 / 020310 13 392 0011 2035 0000 3.3.90.39
020460 08 122 0001 2187 0000 3.3.90.39 / 020560 12 122 0001 2205 0000 3.3.90.39
020640 04 123 0007 2013 0000 3.3.90.39 / 020710 04 122 0001 2099 0000 3.3.90.39
020830 04 122 0001 2110 0000 3.3.90.39 / 020910 15 452 0001 2116 0000 3.3.90.39 – ficha 555, 556, 557, 558
020110 10 122 0031 2156 0000 3.3.90.39 / 021210 04 122 0006 2001 0000 3.3.90.39
021310 04 124 0005 2002 0000 3.3.90.39, não estando as mesmas vinculadas as despesas, antes da assinatura da Ata ou prestação de serviço, por se tratar de registro de preços.

27.13.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.631/2019.

27.14.Cópias do Edital e seus anexos digitalmente serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, através do site www.pompeu.mg.gov.br/portal/index.php/pt/, ou pelo e-mail editaislicitacao@pompeu.mg.gov.br.

27.15.Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, o Pregoeiro na Prefeitura Municipal por meio eletrônico, em formaulário

específico do provedor do sistema Licitar Digital - Plataforma de Licitações | Plataforma de Licitações, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (37) 3523.8508 e (37) 3523.8509 no horário de 08:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

27.16. Fazem parte integrante deste Edital:
- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II- Modelo de credenciamento;
- Anexo III- Planilha de Apresentação de Propostas;
- Anexo IV– Minuta de Ata de Registro de preços;
- Anexo V– Minuta de Contrato de Serviços;
- Anexo VI– Modelo de Declaração Conjunta;

Pompéu, 23 de novembro de 2026.

_____
José Augusto Matins de Sousa
Pregoeiro

ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2026

OBS: QUAISQUER DÚVIDAS OU ESCLARECIMENTOS QUE VENHAM OCORRER DURANTE A EXECUÇÃO DO PROCESSO, SERÃO ESCLARECIDOS PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DO TELEFONE (37) 3523-8586 OU PELO E-MAIL diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Qtde	Un	Descrição do objeto	Média
01	01	Serv	Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços Comuns De Engenharia Destinados À Manutenção Preventiva E Corretiva De Coberturas, Telhados, Calhas, Rufos E Demais Elementos De Vedação E Escoamento De Águas Pluviais, Com Fornecimento De Materiais, A Serem Executados Sob Demanda Nos Prédios Públicos Do Município De Pompéu/Mg.	R$ 1.931.519,00

MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP: 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS
MANUTENÇÃO DOS TELHADOS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS
LOCAL: DIVERSOS — **FORMA DE EXECUÇÃO:**
TABELA DE REFERÊNCIA: TABELA SICOR ABRIL/2026 - SINAPI AGOSTO/2026 — **BDI** 27,69 %
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	PREÇO TOTAL
1		COBERTURAS					
1.1		TELHA CERAMICA					
1.1.1	ED-48457	REMOÇÃO MANUAL DE ENGRADAMENTO PARA TELHA TIPO CERÂMICA OU CONCRETO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M2	2000,00	R$ 25,76	R$ 32,89	R$ 65.780,00
1.1.2	94195 SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA DE ENCAIXE, TIPO PORTUGUESA, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_06/2026	M2	1500,00	R$ 74,68	R$ 95,36	R$ 143.040,00
1.1.3	94201 SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, TIPO COLONIAL, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_06/2026	M2	1500,00	R$ 99,40	R$ 126,92	R$ 190.380,00
1.1.4	100328 SINAPI	RETIRADA E RECOLOCAÇÃO DE TELHA CERÂMICA DE ENCAIXE, COM ATÉ DUAS ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_06/2026	M2	1500,00	R$ 26,47	R$ 33,80	R$ 50.700,00
1.1.5	100330 SINAPI	RETIRADA E RECOLOCAÇÃO DE TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, COM ATÉ DUAS ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_06/2026	M2	1500,00	R$ 34,32	R$ 43,82	R$ 65.730,00
1.1.6	ED-48407	ENGRADAMENTO EM MADEIRA PARAJU OU EQUIVALENTE, PARA TELHAS CERÂMICAS OU DE CONCRETO, EXCLUSIVE TELHAS	M2	1000,00	R$ 114,26	R$ 145,90	R$ 145.900,00
1.1.7	ED-48400	CUMEEIRA PARA TELHA CERÂMICA, INCLUSIVE EMBOÇAMENTO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:9 (CIMENTO, CAL E AREIA), COM PREPARO MECANIZADO	M	1000,00	R$ 46,43	R$ 59,29	R$ 59.290,00
1.1.8	ED-48406	EMBOÇAMENTO DE TELHA CERÂMICA COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:9 (CIMENTO, CAL E AREIA), COM PREPARO MECANIZADO, EXCLUSIVE TELHA	M	1000,00	R$ 18,48	R$ 23,60	R$ 23.600,00
1.2		TELHA FIBROCIMENTO					
1.2.1	ED-48454	REMOÇÃO MANUAL DE ENGRADAMENTO PARA TELHA TIPO METÁLICA, PVC OU FIBROCIMENTO, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M2	1000,00	R$ 17,18	R$ 21,94	R$ 21.940,00
1.2.2	ED-48512	REMOÇÃO MANUAL DE TELHA EM FIBROCIMENTO, TIPO ONDULADA, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M2	1000,00	R$ 14,72	R$ 18,80	R$ 18.800,00
1.2.3	ED-48408	ENGRADAMENTO EM MADEIRA PARAJU OU EQUIVALENTE, PARA TELHAS DE FIBROCIMENTO ONDULADAS, EXCLUSIVE TELHAS	M2	1000,00	R$ 77,89	R$ 99,46	R$ 99.460,00
1.2.4	97647 SINAPI	REMOÇÃO DE TELHAS DE FIBROCIMENTO ,METÁLICA E CERÂMICA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	1000,00	R$ 3,96	R$ 5,06	R$ 5.060,00

1.2.5	94210 SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1.1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MAIOR QUE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_06/2026	M2	1000,00	R$ 49,01	R$ 62,58	R$ 62.580,00
1.2.6	94223 SINAPI	CUMEEIRA PARA TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA E = 6 MM, INCLUSO ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO E IÇAMENTO. AF_06/2026	M	1000,00	R$ 82,89	R$ 105,84	R$ 105.840,00
1.3		**TELHA METALICA**					
1.3.1	ED-48428	COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL, TIPO SIMPLES, ESP. 0,50MM, ACABAMENTO NATURAL, INCLUSIVE ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M2	300,00	R$ 98,51	R$ 125,79	R$ 37.737,00
1.3.2	ED-13852	COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA ONDULADA, TIPO SIMPLES, ESP. 0,50MM, ACABAMENTO NATURAL, INCLUSIVE ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M2	300,00	R$ 97,82	R$ 124,91	R$ 37.473,00
1.3.3	ED-48429	COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL, TIPO DUPLA TERMOACÚSTICA COM DUAS FACES TRAPEZOIDAIS, ESP. 0,43MM, PREENCHIMENTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO/ISOPOR COM ESP. 30MM, ACABAMENTO NATURAL, INCLUSIVE ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M2	200,00	R$ 174,52	R$ 222,84	R$ 44.568,00
1.3.4	ED-20603	FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA E ENGRADAMENTO METÁLICO, EM AÇO, PARA TELHADO, EXCLUSIVE TELHA, INCLUSIVE FABRICAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM E APLICAÇÃO DE FUNDO PREPARADOR ANTICORROSIVO EM SUPERFÍCIE METÁLICA, UMA (1) DEMÃO	KG	1000,00	R$ 25,44	R$ 32,48	R$ 32.480,00
1.3.5	ED-48454	REMOÇÃO MANUAL DE ENGRADAMENTO PARA TELHA TIPO METÁLICA, PVC OU FIBROCIMENTO, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M2	300,00	R$ 17,18	R$ 21,94	R$ 6.582,00
1.3.6	ED-48509	REMOÇÃO MANUAL DE TELHA METÁLICA OU PVC, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M2	300,00	R$ 10,31	R$ 13,16	R$ 3.948,00
1.4		**ACESSÓRIOS**					
1.4.1	ED-48506	REMOÇÃO MANUAL DE RUFO METÁLICO, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M	1000,00	R$ 7,92	R$ 10,11	R$ 10.110,00
1.4.2	100327 SINAPI	RUFO EXTERNO/INTERNO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 26, CORTE DE 33 CM, INCLUSO IÇAMENTO.	M2	500,00	R$ 63,33	R$ 80,87	R$ 40.435,00
1.4.3	ED-50676	RUFO, CONTRARRUFO ,CHAPIM EM CHAPA GALVANIZADA, ESP. 0,65MM (GSG-24), COM DESENVOLVIMENTO DE 20CM, INCLUSIVE IÇAMENTO MANUAL VERTICAL	M	1000,00	R$ 34,25	R$ 43,73	R$ 43.730,00
1.4.4	ED-48438	REMOÇÃO DE CALHA EM CHAPA GALVANIZADA OU EM PVC, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M	2000,00	R$ 5,39	R$ 6,88	R$ 13.760,00
1.4.5	ED-48446	REMOÇÃO MANUAL DE CONDUTOR EM PVC OU METÁLICO, COM REAPROVEITAMENTO, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	M	500,00	R$ 6,54	R$ 8,35	R$ 4.175,00
1.4.6	94229	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 100 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL.	M	400,00	R$ 184,01	R$ 234,96	R$ 93.984,00
1.4.7	94228	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 50 CM,INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL.	M	800,00	R$ 99,10	R$ 126,54	R$ 101.232,00
1.4.8	94227	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 33 CM,INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL.	M	500,00	R$ 74,66	R$ 95,33	R$ 47.665,00
1.4.9	ED-50668	CONDUTOR CIRCULAR DE ÁGUA PLUVIAL PARA DO TELHADO EM TUBO DE PVC, DIÂMETRO DE 100MM, INCLUSIVE CONEXÕES ESUPORTES	M	200,00	R$ 100,25	R$ 128,01	R$ 25.602,00
1.4.10	COMPOSICAO 2	APLICAÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA EM RUFOS E CALHAS, LARGURA DE 10 CM	M	1500,00	R$ 11,51	R$ 14,70	R$ 22.050,00
1.4.11	100435 SINAPI	RUFO EM FIBROCIMENTO PARA TELHA ONDULADA E = 6 MM, ABA DE 26 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL, EXCETO CONTRARRUFO. AF_06/2026	M	300,00	R$ 64,52	R$ 82,39	R$ 24.717,00
1.4.12	ED-9076	FORNECIMENTO DE ANDAIME METÁLICO TUBULAR TIPO TORRE (LOCAÇÃO), INCLUSIVE RODÍZIOS, EXCLUSIVE MONTAGEM E DESMONTAGEM	MxMÊS	300,00	R$ 22,13	R$ 28,26	R$ 8.478,00
1.4.13	ED-9077	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME METÁLICO TUBULAR TIPO TORRE, EXCLUSIVE FORNECIMENTO DO ANDAIME	M	300,00	R$ 11,67	R$ 14,90	R$ 4.470,00
2		**LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇAO**					
2.1	ED-48465	DEMOLIÇÃO MANUAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO E PROTEÇÃO MECÂNICA, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL DEMOLIDO	M²	100,00	R$ 32,13	R$ 41,03	R$ 4.103,00
2.2	ED-50168	IMPERMEABILIZAÇÃO COM MANTA ASFÁLTICA, TIPO III, CLASSE A, ESP. 4MM, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO	M²	1000,00	R$ 73,31	R$ 93,61	R$ 93.610,00
2.3	ED-50263	LIMPEZA DE CALHA EM CHAPA GALVANIZADA OU EM PVC, INCLUSIVE DESOBSTRUÇÃO	M	1000,00	R$ 3,04	R$ 3,88	R$ 3.880,00
2.4	99814 SINAPI	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE PISO OU PAREDE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_10/2025	M²	1000,00	R$ 1,67	R$ 2,13	R$ 2.130,00
2.5	ED-51125	TRANSPORTE DE MATERIAL DEMOLIDO EM CAÇAMBA, EXCLUSIVE CARGA MANUAL OU MECÂNICA	M3	1000,00	R$ 60,00	R$ 76,61	R$ 76.610,00
2.6	ED-51133	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA COM CARRINHO DE MÃO, COM DISTÂNCIAS MENORES OU IGUAIS A 50M, INCLUSIVE CARGA/DESCARGA	M3XKM	2000,00	R$ 27,90	R$ 35,63	R$ 71.260,00
2.7	COMPOSICÃO 01	APLICAÇÃO DE SELANTE ELÁSTICO MONOCOMPONENTE À BASE DE POLIURETANO (PU) PARA VEDAÇÃO DE PONTOS DE INFILTRAÇÃO EM COBERTURAS, INCLUINDO PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, APLICAÇÃO E ACABAMENTO.	M	1500,00	R$ 9,73	R$ 12,42	R$ 18.630,00
TOTAL							**R$ 1.931.519,00**

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

REFERENCIA SINAPI AGOSTO/26

COMPOSIÇÃO 01	APLICAÇÃO DE SELANTE ELÁSTICO MONOCOMPONENTE À BASE DE POLIURETANO (PU) PARA VEDAÇÃO DE PONTOS DE INFILTRAÇÃO EM COBERTURAS, INCLUINDO PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, APLICAÇÃO E ACABAMENTO.		UNIDADE:		M
CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO	CUSTO UNI	CUSTO TOTAL
142	SELANTE ELASTICO MONOCOMPONENTE A BASE DE POLIURETANO (PU) PARA JUNTAS DIVERSAS - 310ML	UN	0,17	32,23	5,48
88323	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HR	0,10	30,66	3,07
88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HR	0,05	23,58	1,18
	CUSTO UNITÁRIO DO SERVIÇO				9,73

REFERENCIA SINAPI AGOSTO/26

COMPOSIÇÃO 02	APLICAÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA EM RUFOS E CALHAS, LARGURA DE 10 CM		UNIDADE:		M
CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO	CUSTO UNI	CUSTO TOTAL
4015	MANTA ASFALTICA ELASTOMERICA EM POLIESTER 4 MM, TIPO III, CLASSE B, ACABAMENTO PP (NBR 9952)	M²	0,11000	62,20	6,84
511	PRIMER PARA MANTA ASFALTICA A BASE DE ASFALTO MODIFICADO DILUIDO EM SOLVENTE, APLICACAO A FRIO	L	0,06150	18,50	1,14
88270	IMPERMEABILIZADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HR	0,09324	31,67	2,95
88243	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HR	0,02102	27,46	0,58
	CUSTO UNITÁRIO DO SERVIÇO				11,51

DEMONSTRATIVO DO BDI - COM DESONERAÇÃO

BDI (CONFORME ACÓRDÃO Nº 2622/13 e LEI Nº 13.161 DE 31/08/15)

DISCRIMINAÇÃO DAS PARCELAS	SIG. (1)	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS						INC. (5)
		ISS (2)				DIFERENCIADO		
		2%	3%	4%	5%	MATERIAL (3)	SERVIÇO TERCEIRIZADO (4) (ISS=5%)	
CUSTO DIRETO	CD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	3,42%	4,00%	CD
LUCRO BRUTO	L	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	4,94%	6,16%	CD
DESPESAS FINANCEIRAS	DF	1,01%	1,01%	1,01%	1,01%	1,01%	1,01%	CD
SEGUROS, GARANTIAS E RISCO		**2,27%**	**2,27%**	**2,27%**	**2,27%**	**1,29%**	**1,77%**	**CD**
SEGUROS + GARANTIAS	SG	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	0,53%	0,80%	CD
RISCO(*)	R	1,27%	1,27%	1,27%	1,27%	0,76%	0,97%	CD
TRIBUTOS	I	**5,65%**	**6,65%**	**7,65%**	**8,65%**	**3,65%**	**8,65%**	**PV**
ISS	ISS(2)	2,00%	3,00%	4,00%	5,00%	-	5,00%	PV
PIS	PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	PV
COFINS	-	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	PV
CPRB(6)	INSS	2,70%	2,70%	2,70%	2,70%	2,70%	2,70%	PV
FÓRMULA DO BDI		$\frac{(1 + (AC + SG + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - (I + CPRB))} - 1$						
BDI (NUMERADOR)		117,03%	117,03%	117,03%	117,03%	111,00%	113,42%	
BDI (DENOMINADOR)		91,65%	90,65%	89,65%	88,65%	93,65%	88,65%	
BDI		**27,69%**	**29,10%**	**30,54%**	**32,01%**	**18,52%**	**27,95%**	

OBSERVAÇÕES

(1) SIGLA.
(2) OBSERVAR A LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO QUE TRATA DA ALÍQUOTA DE ISSQN.
(3) BDI DIFERENCIADO A SER APLICADO EM CASOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. EX. ELEVADOR, ESCADAS ROLANTES, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO ETC.
(4) BDI DIFERENCIADO A SER APLICADO PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.
(5) INCIDÊNCIA.
(6) ALÍQUOTA DE CPRB CONFORME REGIME DE TRANSIÇÃO PARA REONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS, EM ATENDIMENTO À LEI Nº 14.973, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o registro de preços visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva de coberturas, telhados, calhas, rufos e demais elementos de vedação e escoamento de águas pluviais, com fornecimento de materiais, a serem executados sob demanda nos prédios públicos do Município de Pompéu/MG, consoante às condições, especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência, integrante deste Edital e seus Anexos**.**

1.2 - A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço Global, sob o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com os arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns de engenharia, abrangendo reparos, substituições, retiradas e recolocações, vedações, impermeabilizações, remoções e demais intervenções necessárias à conservação, estanqueidade, funcionalidade e segurança das coberturas das edificações públicas.

1-4 -A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Administração Municipal, observados os quantitativos efetivamente necessários para a execução de cada serviço.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Para fins de enquadramento e execução da presente contratação, adotam-se as seguintes definições:

2.2 Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

2.4. Natureza do Objeto: Serviços Comuns de Engenharia, conforme definição constante do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, c/c art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Forma de Contratação: Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. Regime de Execução: Execução indireta, sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço específicas pela Administração Municipal.

2.7. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual

3 - DA FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva das coberturas das edificações públicas do Município de Pompéu/MG, preservando sua estanqueidade, funcionalidade e segurança e evitando a entrada de água, o agravamento de patologias construtivas e a interrupção das atividades desenvolvidas nos imóveis.

As coberturas estão permanentemente expostas à ação de chuvas, ventos, variações de temperatura e ao envelhecimento dos materiais, podendo apresentar telhas quebradas ou deslocadas, falhas de vedação, emendas e arremates deteriorados, obstrução ou vazamento de calhas e condutores e infiltrações. Tais ocorrências variam quanto à natureza, localização, extensão e tipo de cobertura, não sendo possível prever antecipadamente todas as intervenções que serão necessárias durante a vigência

da contratação.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a execução dos serviços por equipe própria não se mostra a alternativa mais eficiente, em razão da necessidade de mão de obra especializada, equipamentos de acesso e de proteção contra quedas, ferramentas e materiais diversos para atendimento de demandas variáveis. A realização de procedimento licitatório específico para cada reparo, por sua vez, não atende ao interesse público, pois as demandas exigem pronta intervenção, especialmente nos casos de infiltração, para evitar danos a forros, revestimentos, instalações, equipamentos e mobiliários.

Nesse contexto, a contratação sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada, por permitir atendimento ágil das ocorrências, melhor controle da fiscalização, compatibilização dos quantitativos executados com as demandas efetivamente verificadas e utilização mais eficiente dos recursos públicos.

A presente contratação observa o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, estando fundamentada nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, que demonstrou a necessidade da contratação, a adequação da solução adotada e sua compatibilidade com o interesse público.

4 - ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS

4.1. A presente contratação contempla a execução de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva das coberturas das edificações públicas do Município de Pompéu/MG, conforme quantitativos estimados constantes da Planilha Orçamentária e especificações estabelecidas nos documentos técnicos integrantes da contratação.

4.2. Os serviços poderão ser executados em edificações utilizadas pelas diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal, observadas as necessidades identificadas pela Fiscalização e as condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço. Os serviços abrangem as edificações públicas localizadas na sede, nos distritos e nas comunidades do Município de Pompéu/MG, sem distinção de localidade para fins de atendimento, prazos e preços.

4.3. O escopo da contratação compreende, dentre outros, os seguintes serviços:

I. Remoção, retirada e recolocação de telhas, engradamentos e demais elementos da cobertura, com transporte e destinação dos materiais não reaproveitáveis;

II. Execução e substituição de telhamento com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, incluindo cumeeiras e emboçamentos;

III. Execução, recuperação e substituição de engradamentos em madeira e de estruturas metálicas de telhados;

IV. Fornecimento, instalação e reparo de calhas, rufos, contrarrufos, chapins e condutores de águas pluviais, com limpeza e desobstrução;

V. Vedação de pontos de infiltração, aplicação de selantes, mantas asfálticas e demais sistemas de impermeabilização de coberturas, rufos e calhas;

VI. Limpeza de superfícies e remoção de resíduos provenientes das intervenções;

VII. Locação, montagem e desmontagem de andaimes e demais equipamentos de acesso e proteção necessários à execução segura dos serviços;

VIII. Demais serviços previstos na Planilha Orçamentária integrante da contratação.

4.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes da

documentação de cada intervenção, da Planilha Orçamentária, das normas técnicas aplicáveis, da legislação vigente e das orientações da Fiscalização Municipal.

4.5. Os quantitativos previstos para a contratação foram estimados com base nas demandas potenciais identificadas pela Administração Municipal para o período de vigência da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral por parte do Município, nos termos do Sistema de Registro de Preços previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor global estimado da presente contratação é de R$ 1.931.519,00 (um milhão, novecentos e trinta e um mil, quinhentos e dezenove reais) conforme demonstrado na Planilha Orçamentária integrante do processo.

5.2. A estimativa de custos foi elaborada com base nos quantitativos previstos na Planilha Orçamentária e nos referenciais de preços adotados pela Administração Municipal.

5.3. Os quantitativos previstos foram definidos pela Administração Municipal com base nos levantamentos disponíveis, nas características das coberturas das edificações públicas, nos registros de manutenção e nas necessidades identificadas pelas secretarias e unidades municipais para o período de vigência da contratação.

5.4. Considerando que os serviços serão executados sob demanda, os quantitativos estabelecidos representam uma estimativa de consumo para fins de planejamento da contratação, não constituindo obrigação de execução integral por parte da Administração Municipal.

5.5. Os preços unitários adotados foram obtidos a partir das tabelas referenciais SICOR/MG (abril/2026) e SINAPI (agosto/2026), com BDI de 27,69%, complementadas por duas composições específicas elaboradas com insumos e coeficientes do SINAPI (agosto/2026) para atendimento das particularidades do objeto: aplicação de selante elástico de poliuretano para vedação de pontos de infiltração em coberturas e aplicação de manta asfáltica em rufos e calhas.

5.6. Os preços unitários propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços em qualquer localidade do Município (sede, distritos e comunidades), incluindo transporte e deslocamento de pessoal, equipamentos e materiais, alimentação, hospedagem, se necessário, e demais despesas de mobilização, não cabendo pagamento adicional a esse título.

6 - PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Em observância ao disposto no art. 40, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal avaliou a possibilidade de eventual parcelamento do objeto da contratação, concluindo pela inviabilidade técnica e operacional da adoção dessa solução.

Após análise técnica, concluiu-se que o parcelamento da solução não se mostra adequado ao interesse público, considerando a natureza integrada dos serviços contemplados nesta contratação (retirada e recolocação de telhas, ajustes de estrutura, calhas, rufos, vedação e impermeabilização), os quais apresentam elevada complementaridade operacional e são frequentemente executados de forma simultânea ou sucessiva em uma mesma cobertura.

A divisão do objeto em múltiplos contratos ou lotes independentes poderia gerar dificuldades de coordenação, aumento dos custos de mobilização, conflitos de responsabilidade entre contratadas, especialmente quanto à estanqueidade da cobertura, e maior complexidade na fiscalização.

Dessa forma, visando assegurar maior eficiência administrativa, uniformidade dos

procedimentos executivos, adequada gestão contratual e responsabilização centralizada da contratada, optou-se pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Municipal durante a vigência da contratação.

7.2. Cada intervenção será tratada de forma individualizada, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, contendo as informações necessárias para sua execução, tais como: local da intervenção, serviços previstos, quantitativos estimados, prazo de execução requerido (quando aplicável) e demais orientações da Fiscalização.

7.3. Os serviços somente poderão ser iniciados após a realização dos levantamentos técnicos pela Administração Municipal, elaboração da documentação técnica da intervenção, emissão da respectiva Ordem de Serviço e observância das demais condições previstas na contratação.

7.4. A documentação técnica de cada intervenção será elaborada pela Administração Municipal, conforme a natureza, complexidade e características dos serviços, podendo compreender: memorial descritivo, memória de cálculo, projetos, planilhas complementares e demais documentos que se fizerem necessários.

7.5. Mediante o recebimento das informações e estimativas geradas pela Fiscalização, a Contratada deverá preencher um Formulário denominado Declaração de Escopo Consolidada, com sua anuência em relação ao escopo e aos quantitativos, bem como com a apresentação de prazo de mobilização, marcos de conclusão e prazo de finalização dos serviços. Este formulário consta no Anexo C do presente Termo de Referência.

7.6. Todas as premissas dos serviços previstos, assim como os quantitativos estimados pela Administração poderão ser discutidos junto à Contratada para sua adequação, caso necessário. A Contratada deverá apresentar as sugestões de alteração de maneira formal para a Fiscalização, que irá analisar sua procedência podendo aprovar ou reprovar as alterações previstas.

7.7. As Ordens de Serviço não representam escopo fechado. Ainda que seja buscada assertividade em relação as estimativas, as medições deverão contemplar exclusivamente os serviços efetivamente executados, podendo haver acréscimos de até 15% (quinze por cento) do valor estimado ou glosas de todos e quaisquer serviços previstos e que não tenham sido executados por qualquer motivo. Caso necessário ajuste superior a 15% do valor previsto a Fiscalização deverá apresentar uma justificativa formal e deverá obter nova análise e aprovação por parte da secretaria demandante.

8 - VISTORIA TÉCNICA E DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Identificada a necessidade de execução dos serviços, a Administração Municipal realizará vistoria técnica na edificação, avaliando a ocorrência, as condições de acesso à cobertura, os riscos envolvidos e a extensão dos danos, e promoverá a definição dos serviços necessários, a elaboração da documentação técnica da intervenção, da memória de cálculo, dos quantitativos e da estimativa dos serviços a serem executados.

Concluída essa etapa, a Administração Municipal encaminhará à Contratada as informações técnicas necessárias para conhecimento da demanda e realização de vistoria de validação, quando julgar necessário.

Como já mencionado, a Contratada poderá apresentar eventuais apontamentos técnicos,

esclarecimentos ou observações relacionadas à execução dos serviços, cabendo à Administração a análise e validação das propostas.

Após a validação das informações e aprovação da Declaração de Escopo Consolidada pela Fiscalização, será emitida a respectiva Ordem de Serviço, que servirá como autorização formal para início dos trabalhos.

Os quantitativos definidos pela Administração Municipal constituirão a referência para fiscalização, medição e pagamento dos serviços efetivamente executados.

A Contratada deverá apresentar a Declaração de Escopo Consolidada no prazo de até 7 (sete) dias corridos após a realização da Visita Técnica. Em casos excepcionais este prazo deverá ser reduzido.

9 - ORDENS DE SERVIÇO

A Ordem de Serviço constitui o instrumento formal emitido pela Administração Municipal para autorizar o início da execução dos serviços pela Contratada, estabelecendo as condições específicas da intervenção, os documentos de referência e as informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Cada Ordem de Serviço corresponderá a uma demanda específica e conterá, no mínimo:

I. Número de identificação da Ordem de Serviço;

II. Identificação da edificação e do local de execução dos serviços;

III. Descrição resumida do objeto da intervenção;

IV. Identificação de riscos específicos da demanda, tais como altura, condições de acesso e tipo de material da cobertura, quando existentes;

V. Prazo para execução dos serviços;

VI. Relação dos documentos técnicos que subsidiaram a intervenção, quando aplicável;

VII. Identificação do Cronograma de Execução, quando exigido;

VIII. Demais documentos técnicos complementares previstos neste Termo de Referência, quando aplicáveis.

Caso sejam identificadas situações não previstas durante a execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Fiscalização Municipal, ficando vedada a execução de quaisquer serviços não previamente autorizados pela Administração Municipal.

Somente serão objeto de medição e pagamento os serviços previamente autorizados pela Administração Municipal e efetivamente executados, medidos e atestados pela Fiscalização Municipal.

Nas intervenções de baixa complexidade, caracterizadas por serviços simples, pontuais, de pequena monta e reduzido grau de risco, a Fiscalização Municipal poderá adotar Ordem de Serviço Simplificada, dispensando, mediante justificativa, a elaboração de parte da documentação técnica prevista neste Termo de Referência, desde que permaneçam assegurados os elementos mínimos necessários para caracterização do objeto, orientação da execução, fiscalização, medição e pagamento dos serviços.

A definição das intervenções que poderão adotar Ordem de Serviço Simplificada será de responsabilidade exclusiva da Fiscalização Municipal.

9.1. Classificação das Ordens de Serviço e Prazos de Mobilização

As Ordens de Serviço serão classificadas pela Administração Municipal conforme a natureza,

complexidade e urgência da intervenção, observadas as necessidades da edificação e o interesse público.

Para fins de planejamento e execução contratual, as demandas poderão ser enquadradas, entre outras, nas seguintes categorias:

I. Emergenciais: intervenções destinadas a eliminar situações que ofereçam risco à segurança de pessoas, comprometam a integridade da edificação ou da cobertura, ocasionem interrupção de serviços públicos essenciais ou possam provocar agravamento imediato dos danos existentes, como infiltrações severas ou desprendimento de telhas, calhas e estruturas. Estes serviços deverão ser iniciados em até 5 dias corridos pela Contratada.

II. Urgentes: intervenções que, embora não caracterizem situação emergencial, necessitem de atendimento prioritário para evitar a evolução de patologias construtivas, como infiltrações localizadas, prejuízos ao funcionamento da edificação ou aumento dos custos de manutenção. Estes serviços deverão ser iniciados em até 12 dias corridos pela Contratada.

III. Ordinárias: intervenções de manutenção preventiva, corretiva programada e demais serviços que possam ser executados conforme o planejamento estabelecido pela Administração Municipal. Estes serviços deverão ser iniciados em até 45 dias corridos pela Contratada.

A classificação da Ordem de Serviço será definida exclusivamente pela Fiscalização Municipal, podendo ser revista durante a execução contratual caso ocorram alterações nas condições inicialmente verificadas, considerando os critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

Compete à Contratada apresentar planejamento compatível com a classificação da demanda estabelecida pela Administração Municipal, por meio da Declaração de Escopo Consolidado. Caso identifique fatores técnicos que possam comprometer o atendimento aos prazos definidos, deverá apresentar justificativa formal à Fiscalização Municipal para análise e deliberação.

A Tabela a seguir apresenta um resumo dos prazos para início dos serviços em função da classificação da demanda:

TIPO DE DEMANDA	PRAZO DE MOBILIZAÇÃO
Emergencial	5 (cinco) dias corridos
Urgente	12 (doze) dias corridos
Ordinária	45 (quarenta e cinco) dias corridos

Tabela 1: Prazos de Mobilização por Tipo de Demanda

A Contratada deve providenciar o atendimento a estas necessidades podendo, para os casos de emergência ou urgência, deslocar colaboradores de outras obras com reprogramação dos serviços eventualmente interrompidos. O não atendimento aos prazos apresentados caracteriza descumprimento contratual e estará sujeito às sanções contratuais aplicáveis.

A Contratada deverá garantir o atendimento simultâneo às múltiplas demandas ordinárias apresentadas pela Administração Municipal, desde que estas sejam disponibilizadas com antecedência compatível ao volume de serviços a ser executado. O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para mobilização deverá ser utilizado pela Contratada para adoção de todas as providências necessárias ao início da execução dos serviços, incluindo planejamento, mobilização de equipes, aquisição de materiais, logística e demais ações pertinentes.

O planejamento inicial da intervenção deverá ser apresentado pela Contratada por meio da

Declaração de Escopo Consolidado, contendo, entre outras informações, o cronograma físico-financeiro da intervenção, os prazos previstos para mobilização e início dos serviços, bem como as demais providências necessárias ao atendimento dos prazos estabelecidos neste item.

9.2. Fornecimento, Reaproveitamento e Destinação de Materiais

A Administração Municipal poderá estabelecer, para cada Ordem de Serviço, condições específicas relativas ao fornecimento de materiais, reaproveitamento de componentes da cobertura, retirada, devolução, armazenamento ou destinação de materiais removidos (como telhas, estruturas, calhas e rufos), equipamentos e demais bens patrimoniais envolvidos na intervenção.

Quando aplicável, tais condições deverão constar expressamente na Ordem de Serviço, competindo à Contratada observá-las integralmente durante a execução dos serviços.

O Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária, a Declaração de Escopo Consolidado e os demais documentos técnicos da intervenção deverão ser compatibilizados com as definições estabelecidas pela Administração Municipal, de forma a assegurar a correta caracterização do escopo, a adequada composição dos custos e a clara definição das responsabilidades atribuídas às partes.

10 - PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS

A Contratada deve apresentar um Cronograma Físico-Financeiro juntamente com a Declaração de Escopo Consolidado. O Planejamento inicial dos serviços deverá contemplar, sem limitar:

- Disponibilidade de mão de obra necessária à execução dos serviços;
- Máquinas, equipamentos, ferramentas ou estruturas especiais requeridas para a execução dos serviços (caminhão, andaimes, plataformas de acesso, sistemas de proteção contra quedas, entre outros);
- Prazo de mobilização, compatível com a classificação da Ordem de Serviço;
- Principais marcos de execução, contemplando, no mínimo, um marco intermediário e o marco final;
- Planejamento para aquisição, fornecimento ou mobilização de materiais e insumos que demandem prazos estendidos para disponibilização (telhas, perfis, chapas e acessórios específicos).

Após a aprovação da Declaração de Escopo Consolidado pela Fiscalização Municipal e a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá elaborar o cronograma da intervenção, conforme a Instrução para Elaboração de Cronograma, compatibilizando-o com a Planilha Orçamentária e considerando as informações apresentadas no Cronograma Físico-Financeiro.

O cronograma deverá ser apresentado à Fiscalização Municipal após a emissão da Ordem de Serviço, devendo ser atualizado, sempre que houver alterações no planejamento inicialmente apresentado, e reapresentado por ocasião de cada medição, constituindo documento obrigatório para autorização do faturamento.

O acompanhamento da execução dos serviços deverá ser realizado por meio do Formulário de Programação Semanal de Serviços, que deverá permanecer compatível com o cronograma vigente durante toda a execução da Ordem de Serviço.

11 - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição dos serviços será realizada mensalmente com base nos quantitativos efetivamente

executados e aprovados pela Fiscalização Municipal, observadas as unidades de medida e critérios estabelecidos na Planilha Orçamentária e na documentação técnica da respectiva intervenção.

As medições poderão ocorrer de forma parcial ou integral, conforme a natureza, complexidade e duração dos serviços executados.

Para solicitação da medição, a Contratada deverá apresentar, no mínimo:

I. Memória de cálculo dos quantitativos executados;

II. Relatório fotográfico contendo registros da situação anterior à intervenção, da execução dos serviços e do resultado final obtido;

III. Formulário de Programação Semanal de Serviços, devidamente atualizado;

IV. Cronograma atualizado, elaborado conforme a Instrução para Elaboração de Cronograma;

V. Demais documentos eventualmente exigidos pela Fiscalização Municipal.

A Fiscalização Municipal irá proceder com a análise documental e fará uma vistoria na cobertura para validação do avanço apresentado, além de avaliar a qualidade dos serviços executados.

Somente serão medidos os serviços efetivamente executados, aprovados pela Fiscalização Municipal e compatíveis com os quantitativos previamente autorizados na respectiva Ordem de Serviço. A locação de andaimes e demais equipamentos de acesso será medida apenas pelo período efetivamente necessário e autorizado pela Fiscalização.

Após a conclusão da análise da medição, a Fiscalização Municipal emitirá o Relatório Gerencial por Ordem de Serviço, contendo o registro da avaliação técnica da execução contratual, das ocorrências verificadas e das providências eventualmente necessárias.

12 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Concluídos os serviços previstos na Ordem de Serviço ou na etapa objeto da medição, a Contratada deverá comunicar formalmente à Fiscalização Municipal para a realização da vistoria de recebimento.

Verificada a conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais, com a documentação técnica da intervenção, com as normas técnicas aplicáveis e com as orientações da Fiscalização Municipal, inclusive quanto à estanqueidade, ao caimento e ao escoamento das águas pluviais, quando aplicável, será emitido o respectivo termo ou registro de recebimento.

Caso sejam identificadas inconformidades, defeitos executivos, falhas de acabamento ou quaisquer situações que impeçam o recebimento dos serviços, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias. A Fiscalização Municipal poderá determinar o refazimento total ou parcial dos serviços executados em desconformidade, sempre que entender que as correções propostas não sejam suficientes para restabelecer as condições técnicas, funcionais ou de qualidade exigidas.

Os requisitos de qualidade para aceite dos serviços serão baseados nas normas técnicas aplicáveis, nas especificações do serviço contratado, no Memorial Descritivo, na Planilha Orçamentária e nas demais orientações emitidas pela Fiscalização Municipal.

A Contratada deverá entregar o local da intervenção limpo, organizado e em condições adequadas de utilização após a conclusão dos serviços, livre de entulhos, fragmentos de telhas e demais resíduos, inclusive em calhas e condutores, constituindo essa condição requisito para

aprovação da última medição e emissão do recebimento.

As correções deverão ser executadas no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, salvo prazo diverso expressamente definido pela Fiscalização Municipal em razão da complexidade da adequação exigida.

O recebimento dos serviços não afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificadas, observadas as disposições contratuais, a legislação aplicável e os prazos legais de garantia.

13 - PARALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Por iniciativa da Administração

Quando houver a necessidade de interrupção dos serviços por iniciativa da Administração Municipal, deverá ser realizado estudo técnico para definição das entregas mínimas necessárias à adequada paralisação da intervenção, incluindo, quando necessário, a proteção provisória das áreas de cobertura expostas contra a entrada de água. Esse procedimento tem por objetivo garantir a integridade dos serviços executados, mitigar riscos à segurança e preservar os elementos já implantados.

A paralisação dos serviços será formalmente comunicada à Contratada para adoção das providências necessárias, podendo ser determinada a qualquer tempo pela Administração Municipal, independentemente de prazo mínimo de antecedência, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

13.2. Por parte da Contratada

No caso de eventual paralisação dos serviços por iniciativa da Contratada, esta deverá comunicar formalmente à Fiscalização Municipal, apresentando as respectivas justificativas e as dificuldades identificadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sempre que a situação permitir, para avaliação das providências cabíveis.

Recebida a comunicação, a Fiscalização Municipal analisará as justificativas apresentadas e adotará as medidas administrativas que entender pertinentes, podendo determinar a continuidade dos serviços, autorizar a paralisação ou adotar as medidas previstas contratualmente, quando verificado prejuízo ao interesse público, comprometimento da execução contratual ou descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

14 - PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente executados, medidos e aprovados pela Fiscalização Municipal.

Após aprovação da medição, a Administração Municipal providenciará os procedimentos administrativos necessários para emissão do respectivo empenho, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Concluída a etapa anterior, a Contratada ficará autorizada a emitir a correspondente Nota Fiscal referente aos serviços aprovados.

Os pagamentos observarão a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública Municipal.

A liberação do pagamento ficará condicionada à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada,

bem como ao cumprimento das demais obrigações previstas na contratação.

O prazo para pagamento será de 25 (vinte e cinco) dias uteis, contados da emissão da Nota Fiscal, desde que cumpridas todas as demais condicionantes estabelecidas na contratação.

Eventuais glosas decorrentes de divergências de quantitativos, serviços não executados, inconformidades identificadas pela Fiscalização ou descumprimento das condições contratuais poderão ser descontadas da medição correspondente ou na medição seguinte, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e demais documentos da contratação, compete à Contratada:

I. Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, na Planilha Orçamentária, na Declaração de Escopo Consolidado, na Ordem de Serviço, nas normas técnicas aplicáveis e nas orientações da Fiscalização Municipal;

II. Executar os serviços em prazo compatível com a programação do Município, não podendo deixar de iniciar qualquer demanda em prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço;

III. Analisar o Memorial Descritivo, realizar as vistorias necessárias à validação das condições de execução dos serviços e apresentar a Declaração de Escopo Consolidado nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal;

IV. Fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, veículos, materiais de consumo, andaimes, escadas, linhas de vida e demais dispositivos de acesso e proteção contra quedas, dispositivos de sinalização, Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e demais recursos necessários à execução dos serviços;

V. Arcar com todos os custos de transporte e deslocamento de pessoal, materiais, equipamentos e resíduos até os locais de execução, inclusive nos distritos e comunidades do Município, sendo vedada a cobrança de valores adicionais por distância, localidade ou dificuldade de acesso;

VI. Emitir e manter vigente a ART ou RRT de responsabilidade técnica referente ao contrato durante toda sua execução, quando exigível;

VII. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e nas demais determinações da Fiscalização Municipal;

VIII. Manter o local dos serviços devidamente sinalizado e seguro durante toda a execução, adotando as medidas necessárias para proteção de trabalhadores, servidores, usuários das edificações e demais pessoas que possam ser afetadas pelas intervenções, inclusive com isolamento da área sob a cobertura e proteção dos ambientes internos contra queda de materiais, poeira e entrada de água;

IX. Responder integralmente pela qualidade dos serviços executados e pelos danos decorrentes de falhas de execução, imperícia, imprudência ou negligência;

X. Comunicar imediatamente à Fiscalização Municipal qualquer situação que possa interferir na execução dos serviços ou alterar os quantitativos inicialmente previstos;

XI. Elaborar e manter atualizado o cronograma da intervenção, conforme a Instrução para Elaboração de Cronograma, compatibilizando-o com a Planilha Orçamentária;

XII. Apresentar e manter atualizado o Formulário de Programação Semanal de Serviços, em conformidade com o cronograma da intervenção, observando os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência;

XIII. Apresentar, para fins de medição, o Formulário de Medição, a memória de cálculo dos quantitativos executados, o relatório fotográfico, o cronograma atualizado, o Formulário de Programação Semanal de Serviços e os demais documentos exigidos neste Termo de Referência;

XIV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações da contratação, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XV. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XVI. Observar a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, de segurança do trabalho e demais normas aplicáveis à execução dos serviços, em especial as normas de segurança para trabalho em altura (NR-35) e para a construção civil (NR-18), garantindo a capacitação dos trabalhadores para as atividades em cobertura.

XVII. Elaborar e apresentar o Plano de Ação, quando solicitado pela Fiscalização Municipal, observando os prazos estabelecidos e executando as ações corretivas e preventivas nele previstas.

16 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município de Pompéu/MG:

I. Identificar as demandas e promover os levantamentos técnicos necessários ao atendimento do interesse público;

II. Realizar as vistorias técnicas, elaborar o Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária, as memórias de cálculo e os demais documentos técnicos necessários à intervenção;

III. Encaminhar à Contratada a documentação técnica da intervenção, analisar a Declaração de Escopo Consolidado, os apontamentos técnicos apresentados e deliberar sobre as condições para emissão da Ordem de Serviço;

IV. Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução dos trabalhos, bem como definir sua classificação, prazos e condições específicas de execução, quando aplicáveis;

V. Disponibilizar à Contratada as informações e documentos técnicos necessários à adequada execução de cada intervenção;

VI. Exercer a fiscalização dos serviços executados, acompanhar a execução contratual e emitir o Relatório Gerencial por Ordem de Serviço.

VII. Realizar as medições dos serviços executados, analisar a documentação apresentada pela Contratada, promover a conferência dos quantitativos apresentados, aprovar os serviços efetivamente executados e autorizar a respectiva medição;

VIII. Processar os empenhos e pagamentos devidos, observadas as condições previstas na contratação;

IX. Notificar a Contratada acerca de eventuais inconformidades verificadas durante a execução dos serviços, podendo exigir correções, determinar o refazimento dos serviços ou solicitar a apresentação de Plano de Ação, quando cabível;

X. Analisar e deliberar sobre as justificativas, solicitações técnicas, pedidos de alteração e demais manifestações apresentadas pela Contratada durante a execução contratual;

XI. Praticar os demais atos necessários à adequada gestão e fiscalização da contratação.

17 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza dos serviços objeto da contratação, a licitante deverá comprovar sua regularidade e capacidade técnica para execução dos serviços comuns de engenharia previstos neste Termo de Referência.

Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigido:

I. registro ou inscrição da empresa no CREA/MG ou CAU/MG, em situação regular, conforme a natureza dos serviços a serem executados;

II. indicação de responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA/MG ou CAU/MG;

III. comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante, mediante contrato social, registro como empregado, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido;

IV. apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como manutenção, reforma ou execução de coberturas, telhamento, calhas, rufos e impermeabilização.

As exigências de qualificação técnica foram estabelecidas em observância ao art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, limitando-se às condições indispensáveis para garantia da capacidade técnica necessária à adequada execução do objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e vedação à restrição indevida da participação de licitantes.

18 - SUBCONTRATAÇÃO

Considerando a natureza dos serviços contratados, a necessidade de padronização dos procedimentos executivos, o controle da qualidade dos serviços e a responsabilidade técnica envolvida na execução do objeto, não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços.

A Contratada deverá executar diretamente todas as atividades previstas na contratação, utilizando equipe própria ou regularmente vinculada à empresa.

O descumprimento desta disposição poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

19 - GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada será responsável pela qualidade, estabilidade e adequada execução dos serviços realizados, observadas as disposições do Código Civil Brasileiro, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Durante o período de responsabilidade técnica pelos serviços executados, a Contratada deverá corrigir, às suas expensas, defeitos, falhas executivas, vícios construtivos, infiltrações ou quaisquer inconformidades decorrentes de erro de execução, emprego inadequado de materiais ou descumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência, na documentação técnica da intervenção e demais documentos integrantes da contratação.

Não serão atribuídos à Contratada os danos ou deteriorações decorrentes de atos praticados por terceiros, vandalismo, intervenções executadas posteriormente por terceiros, eventos da natureza,

falhas preexistentes da edificação ou quaisquer outras situações não relacionadas à execução dos serviços contratados.

A identificação da causa da inconformidade caberá à Fiscalização Municipal, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa quando houver divergência quanto à origem do problema identificado.

20 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços.

Compete à Fiscalização Municipal verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, na Planilha Orçamentária, na Declaração de Escopo Consolidado, nas Ordens de Serviço emitidas e nas normas técnicas aplicáveis.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta responsável pela qualidade, segurança e conformidade técnica dos serviços executados.

A Fiscalização Municipal deverá analisar e validar o cronograma da intervenção elaborado conforme a Instrução para Elaboração de Cronograma, acompanhar o andamento dos serviços e a evolução física da execução por meio de vistorias em campo, do Formulário de Programação Semanal de Serviços, do cronograma atualizado e dos demais documentos apresentados pela Contratada.

A Administração Municipal poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, promover vistorias, determinar correções, suspender serviços executados em desconformidade e adotar as demais medidas necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Como instrumento de apoio à gestão contratual, a Administração Municipal deverá manter registros das intervenções executadas, contemplando informações relativas às edificações e coberturas atendidas, serviços realizados, quantitativos executados, custos, prazos e demais dados considerados relevantes para acompanhamento da execução contratual, planejamento de futuras contratações e gestão do patrimônio público municipal.

21 - RISCOS IDENTIFICADOS

Para o contrato pretendido com o presente processo licitatório foram identificados os seguintes riscos.

21.1. Falta de mão de obra ou de materiais e atrasos nas entregas por imprevistos da execução

- Apresentação das demandas previstas e das novas demandas com agilidade para viabilizar o Planejamento por parte da Contratada;
- Apresentação de um plano de trabalho completo e detalhado e realização de reuniões com a Contratada para esclarecimento de cada escopo, viabilizando o Planejamento por parte da Contratada;
- Concessão de um prazo de 45 dias para mobilização de equipe para obras ordinárias, conforme apresentado neste Termo de Referência;
- Acompanhamento dos Cronogramas e suporte técnico/administrativo pela Fiscalização à

contratada sempre que necessário e dentro das previsões legais aplicáveis.

21.2. Ocorrência de acidentes com trabalhadores, pessoas ou com patrimônio público ou de terceiros, em especial quedas em altura

• Observação das diretrizes normativas de segurança no trabalho, em especial as normas de trabalho em altura (NR-35) e de segurança na construção civil (NR-18);

• Fiscalização de Segurança quanto à disponibilização e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

• Fiscalização de projeto e instalação de andaimes, escadas, linhas de vida e outros dispositivos de segurança para execução dos serviços;

• Fiscalização em relação à sinalização de obra e segregação de pessoas;

• Análise de Planos de Intervenção, assinados por profissional qualificado, sempre que houver risco estrutural, remoção de grandes áreas de cobertura ou necessidade de acesso especial.

21.3. Condições climáticas adversas que impeçam ou prejudiquem a execução dos serviços

• Planejamento das atividades considerando as condições climáticas previstas, evitando intervenções em cobertura durante chuvas, ventos fortes ou descargas atmosféricas;

• Reprogramação dos serviços incompatíveis com as condições meteorológicas verificadas;

• Adoção de proteção provisória (como lonas) nas áreas de cobertura abertas ao final de cada jornada ou diante de risco de chuva;

• Acompanhamento dos Cronogramas e suporte técnico/administrativo pela Fiscalização à Contratada sempre que necessário e dentro das previsões legais aplicáveis.

21.4. Interferência das atividades desenvolvidas nas edificações durante a execução dos serviços

• Compatibilização da execução dos serviços com o funcionamento das edificações públicas, de forma a minimizar impactos às atividades desenvolvidas no local;

• Fiscalização quanto à adequada sinalização, isolamento e organização das áreas de trabalho;

• Programação dos serviços de forma compatível com o funcionamento das edificações;

• Acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização Municipal, visando garantir a segurança dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nas edificações.

22 - INDICADORES DE DESEMPENHO

Para cada Ordem de Serviço deverá ser elaborado um Relatório Gerencial pela Fiscalização, conforme modelo constante dos anexos deste Termo de Referência, com base nos documentos apresentados pela Contratada e nas vistorias realizadas durante a execução dos serviços.

O relatório deverá contemplar, no mínimo:

• Percentual de adesão semanal da execução em relação ao Cronograma aprovado;

• Ocorrência de acidentes ou incidentes durante a execução dos serviços;

• Conformidade dos serviços executados em relação aos documentos técnicos da contratação e aos direcionamentos da Fiscalização;

• Conformidade em relação ao uso de EPI's e aos demais requisitos de segurança aplicáveis.

• Registro dos desvios identificados, das providências adotadas pela Fiscalização e da

conclusão da avaliação.

O Relatório Gerencial deverá ser elaborado por ocasião de cada medição, realizada, em regra, mensalmente, e subsidiará a realização de reunião gerencial entre a Fiscalização, a Gestão Contratual e os representantes da Contratada para avaliação do desempenho da execução dos serviços.

Sempre que forem identificados desvios em relação ao planejamento ou aos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, a Fiscalização deverá adotar medidas proporcionais à gravidade da ocorrência, observando, como referência, os critérios apresentados na Tabela 2.

Quando necessária a elaboração de Plano de Ação, a verificação da efetividade das ações implementadas deverá compor a pauta das reuniões gerenciais periódicas.

22.1. Critérios Para Ação

Os indicadores de desempenho deverão ser avaliados continuamente pela Fiscalização Municipal durante a execução de cada Ordem de Serviço, considerando o planejamento aprovado, os documentos apresentados pela Contratada, as vistorias realizadas e as informações constantes do Relatório Gerencial.

Quando identificados desvios em relação ao planejamento ou aos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, a Fiscalização deverá avaliar a gravidade da ocorrência, sua recorrência, os impactos na execução dos serviços e as justificativas apresentadas pela Contratada, adotando as medidas administrativas cabíveis.

Como referência para a atuação da Fiscalização, a Tabela 2 apresenta critérios orientativos para adoção de medidas proporcionais ao nível de desvio verificado, sem prejuízo da aplicação das demais medidas previstas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável, quando as circunstâncias assim justificarem.

DESVIO	AÇÃO REQUERIDA
Até 30%	Elaboração de Plano de Ação
Acima de 30% até 50%	Notificação Contratual
Acima de 50%	Ações previstas em contrato

Tabela 2: Critérios orientativos para adoção de medidas

Vale ressaltar que os critérios apresentados possuem caráter orientativo e deverão ser aplicados considerando as particularidades de cada intervenção, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Constituem, dentre outras, situações passíveis de aplicação de sanções:

I. atraso injustificado na apresentação das propostas ou manifestações técnicas solicitadas pela Administração Municipal.

II. atraso injustificado no início da execução dos serviços;

III. execução de serviços em desacordo com as especificações da contratação;
IV. execução de serviços sem autorização da Administração Municipal;
V. descumprimento das determinações da Fiscalização;
VI. não correção de inconformidades identificadas durante a execução contratual;
VII. apresentação de documentação falsa ou informações inverídicas;
VIII. demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

Verificada a existência de inconformidades executivas, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, salvo situação específica que justifique prazo diverso definido pela Fiscalização Municipal.

A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

24 - SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS

A Contratada deverá adotar práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, buscando minimizar desperdícios, evitar danos ambientais e promover a adequada utilização dos recursos empregados na execução dos serviços.

Os resíduos provenientes das remoções e demais intervenções (telhas, madeiramentos, estruturas, entulhos e outros) deverão ser transportados e destinados aos locais indicados pela Administração Municipal em cada Ordem de Serviço, observadas as normas ambientais aplicáveis e a legislação referente ao gerenciamento dos resíduos da construção civil. Caso sejam identificadas telhas ou componentes contendo amianto, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Fiscalização e observar a legislação específica de manuseio, acondicionamento, transporte e destinação desses materiais.

A Contratada será responsável pela manutenção da limpeza dos locais de trabalho durante a execução dos serviços e pela remoção dos materiais excedentes gerados pelas intervenções.

A disposição irregular de resíduos, materiais de construção ou entulhos sujeitará a Contratada às sanções previstas na legislação aplicável e nos instrumentos contratuais.

25 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias das respectivas unidades requisitantes do Município de Pompéu/MG, conforme relação constante no processo administrativo, conforme a seguir:

010110 04 122 0001 2003 0000 3.3.90.39
020310 13 392 0011 2035 0000 3.3.90.39
020460 08 122 0001 2187 0000 3.3.90.39
020560 12 122 0001 2205 0000 3.3.90.39
020640 04 123 0007 2013 0000 3.3.90.39
020710 04 122 0001 2099 0000 3.3.90.39
020830 04 122 0001 2110 0000 3.3.90.39
020910 04 122 0001 2263 0000 3.3.90.39
020110 10 122 0031 2156 0000 3.3.90.39
021210 04 122 0006 2001 0000 3.3.90.39
021310 04 124 0005 2002 0000 3.3.90.39

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), poderão ser utilizadas outras dotações orçamentárias compatíveis com o objeto, conforme a unidade requisitante e a necessidade administrativa, quando da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.

A emissão das respectivas notas de empenho ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e saldo suficiente para atender às demandas efetivamente autorizadas pela Administração.

26 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na documentação técnica das intervenções, quando aplicável, na Planilha Orçamentária, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos integrantes da contratação.

Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas vigentes, às orientações da Fiscalização Municipal e às condições estabelecidas nos documentos que compõem o processo licitatório.

O presente Termo de Referência constitui documento integrante do procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva de coberturas, telhados, calhas, rufos e demais elementos de vedação e escoamento de águas pluviais dos prédios públicos do Município de Pompéu/MG.

27 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

28 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça em Pompéu/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

29 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA

Órgão: Secretaria de Infraestrutura, Planejamento Urbanístico, Serviços Urbanos e Transporte

Unidade requisitante: Secretaria de Infraestrutura, Planejamento Urbanístico, Serviços Urbanos e Transporte

Responsável pela demanda: João Marcos de Freitas Santos

Telefone: (37) 3523-8586

E-mail: diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br

Responsável pela elaboração: João Marcos de Freitas Santos

30. DOS ANEXOS

Constituem anexos integrantes deste Termo de Referência os seguintes documentos:

- Anexo A – Modelo de Memorial Descritivo;
- Anexo B – Modelo de Planilha Orçamentária;
- Anexo C – Modelo de Declaração de Escopo Consolidado;
- Anexo D – Instrução para Elaboração de Cronograma;
- Anexo E – Modelo de Formulário de Programação Semanal de Serviços;
- Anexo F – Formulário de Medição;
- Anexo G – Modelo de Relatório Gerencial por Ordem de Serviço;
- Anexo H – Modelo de Plano de Ação.

Integram, ainda, a presente contratação, como documentos autônomos do processo administrativo:

- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Planilha Orçamentária da contratação.

Os anexos e documentos mencionados complementam as disposições deste Termo de Referência e deverão ser observados durante todas as etapas da contratação, execução, fiscalização, medição e recebimento dos serviços.

_____

João Marcos de Freitas Santos
Diretor de Infraestrutura e Obras Públicas

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO A
MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Secretaria Demandante:
Responsável pela demanda:
Edificação:
Endereço:
Responsável pela Vistoria:
Data da Vistoria:

2. OBJETIVO

Descreva, de forma objetiva, a finalidade da intervenção e o resultado esperado com a execução dos serviços.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO

Apresente um breve histórico da demanda, descrevendo as condições observadas durante a vistoria e os fatos que motivaram a necessidade da intervenção.

3.1 Registro Fotográfico

Inserir fotografias que evidenciem as condições observadas durante a vistoria técnica.

4. DIAGNÓSTICO DA INTERVENÇÃO

4.1 Sistema(s) Construtivo(s) Envolvido(s)

( ) Telhas cerâmicas
( ) Telhas de fibrocimento
( ) Telhas metálicas
( ) Estrutura / engradamento do telhado
( ) Calhas e condutores de águas pluviais
( ) Rufos, contrarrufos e cumeeiras
( ) Vedação / impermeabilização (selantes e mantas)
( ) Forros e ambientes internos afetados
( ) Outro:_____

4.2 Descrição do Problema

Descreva detalhadamente as patologias, falhas, danos ou necessidades identificadas durante a vistoria técnica, indicando a localização da ocorrência na cobertura, o tipo de telha e de estrutura, sua extensão, as condições de acesso e os impactos observados na edificação (como infiltrações, manchas e danos a forros e instalações).

4.3 Croqui / Esquema

Quando necessário, elaborar croqui, esquema ou desenho simplificado que facilite a compreensão da intervenção proposta, indicando a localização dos serviços e demais informações relevantes para sua correta execução.

5. CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA

5.1 Origem da Demanda

( ) Solicitação da Secretaria
( ) Fiscalização
( ) Ouvidoria
( ) Ministério Público
( ) Defesa Civil
( ) Outro:_____

5.2 Natureza da Intervenção:

( ) Corretiva
( ) Preventiva
( ) Adequação
( ) Conservação
( ) Ampliação
( ) Outra:_____

5.3 Complexidade

( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

5.4 Classificação da Demanda

( ) Emergencial ( ) Urgente ( ) Ordinária

6. SOLUÇÃO PROPOSTA PELA ENGENHARIA

Descreva, de forma técnica e objetiva, a solução proposta pela Engenharia para solucionar os problemas identificados durante a vistoria.

7. PREMISSAS TÉCNICAS

Registrar as premissas, condicionantes e critérios técnicos que deverão ser observados na execução dos serviços, incluindo eventuais restrições operacionais, compatibilizações necessárias, necessidade de equipamentos especiais, proteção de áreas, continuidade do funcionamento da edificação e demais condições que possam influenciar a execução da intervenção.

8. PRAZO NECESSÁRIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

Informar o prazo necessário para atendimento da demanda, indicando, quando pertinente, a justificativa para situações de urgência, emergência ou prioridade na execução dos serviços.

9. RISCOS IDENTIFICADOS

Relacionar os principais riscos identificados durante a vistoria que possam influenciar a execução dos serviços, comprometer a segurança dos usuários, afetar a integridade do patrimônio público ou impactar o funcionamento da edificação durante a intervenção.

10. CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE SEGURANÇA

Descrever os critérios, medidas e parâmetros mínimos de segurança que deverão ser observados durante a execução dos serviços, considerando as características da edificação, a proteção dos usuários, do patrimônio público e das equipes envolvidas.

Local e data

_____

Responsável pela fiscalização
Cargo

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

Observações:

1) O Memorial Descritivo deverá ser elaborado pela Fiscalização Municipal após a vistoria técnica da edificação e antes da elaboração da Planilha Orçamentária.
2) Este documento constitui a base técnica para elaboração da Planilha Orçamentária e da Ordem de Serviço.
3) Conforme item 5.4 deste anexo, as demandas poderão ser enquadradas, entre outras, nas seguintes categorias:
I. Emergenciais: intervenções destinadas a eliminar situações que ofereçam risco à segurança de pessoas, comprometam a integridade da edificação ou da cobertura, ocasionem interrupção de serviços públicos essenciais ou possam provocar agravamento imediato dos danos existentes, como infiltrações severas ou desprendimento de telhas, calhas e estruturas. Estes serviços deverão ser iniciados em até 5 dias corridos pela Contratada.
II. Urgentes: intervenções que, embora não caracterizem situação emergencial, necessitem de atendimento prioritário para evitar a evolução de patologias construtivas, como infiltrações localizadas, prejuízos ao funcionamento da edificação ou aumento dos custos de manutenção. Estes serviços deverão ser iniciados em até 12 dias corridos pela Contratada.
III. Ordinárias: intervenções de manutenção preventiva, corretiva programada e demais serviços que possam ser executados conforme o planejamento estabelecido pela Administração Municipal. Estes serviços deverão ser iniciados em até 45 dias corridos pela Contratada.
4) Os textos apresentados em itálico possuem caráter exclusivamente orientativo e deverão ser removidos quando do preenchimento do documento.

ANEXO B
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O presente Anexo corresponde ao modelo de Planilha Orçamentária a ser utilizado na elaboração dos orçamentos decorrentes das Ordens de Serviço emitidas no âmbito deste Termo de Referência.

Considerando que o modelo contém estrutura, fórmulas e campos de preenchimento próprios, sua versão oficial é disponibilizada em formato eletrônico editável (.xlsx), podendo ser obtida atraves de solicitação formalizada por e-mail, no seguinte endereço: diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br

A utilização do modelo disponibilizado no endereço eletrônico acima é obrigatória para a elaboração dos orçamentos decorrentes das Ordens de Serviço emitidas no âmbito deste Termo de Referência.

MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						LICITAÇÃO Nº			EDITAL Nº		
ÓRGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU/MG								DATA		
OBJETO									PRAZO DE EXECUÇÃO		
MODALIDADE		REGIME DE EXECUÇÃO				CIDADE			UF		
DATA BASE DO ORÇAMENTO		DESONERAÇÃO	ENCARGOS SOCIAIS - HORISTAS (%)			BDI 1	0,00%		BDI 2		
			ENCARGOS SOCIAIS - MENSALISTAS (%)								
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		UNIDADE	QUANTIDADE	TIPO DE VALOR PREÇO (COM BDI) VALOR UNITÁRIO (R$)	BDI	CUSTO UNITÁRIO (SEM BDI)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI)	TOTAL GERAL R$ 0,00 PREÇO TOTAL
1											
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SUBTOTAL ITEM 1											R$ 0,00
2											
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SUBTOTAL ITEM 2											R$ 0,00
VALOR TOTAL DA OBRA											R$ 0,00

RESPONSÁVEL PELO PRENCHIMENTO
Nº DE REGISTRO / CARGO

LEGENDA	
	PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
	PREENCHIIMENTO FACULTATIVO
	PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCOPO CONSOLIDADO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Secretaria Demandante:
Responsável pela demanda:
Edificação:
Endereço:
Empresa Contratada:
CPNJ:
Responsável Técnico:
Registro Profissional:
Responsável pela Vistoria:
Data da Vistoria:

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS
Descrever, de forma consolidada, o escopo definitivo dos serviços a serem executados, considerando o Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária e os demais documentos técnicos aprovados pela Administração Municipal.

3. DIAGNÓSTICO DA INTERVENÇÃO

3.1 Registro Fotográfico
Inserir fotografias que evidenciem as condições verificadas pela Contratada durante a vistoria técnica.

3.2 Descrição do Problema
Descrever, de forma consolidada, o diagnóstico da intervenção, em conformidade com o Memorial Descritivo e as definições técnicas aprovadas pela Administração Municipal.

3.3 Croqui / Esquema
Quando necessário, elaborar croqui, esquema ou desenho simplificado que complemente a compreensão da intervenção e facilite sua adequada execução.

4. SOLUÇÃO EXECUTIVA
Descrever a solução executiva consolidada para atendimento ao escopo dos serviços, em conformidade com o Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária Consolidada e os demais documentos técnicos aprovados pela Administração Municipal.

5. PREMISSAS TÉCNICAS
Registrar as premissas, condicionantes e critérios técnicos considerados pela Contratada para execução dos serviços, incluindo restrições operacionais, interferências, compatibilizações necessárias, necessidades de mobilização, logística de execução e demais condições que possam influenciar o desenvolvimento da intervenção.

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Apresentar o cronograma físico-financeiro da intervenção, contemplando as principais etapas de execução, as quais deverão ser compatibilizadas com a divisão dos serviços constante da Planilha Orçamentária Consolidada, indicando as respectivas datas programadas para conclusão de cada etapa, conforme o planejamento elaborado pela Contratada.

Considerando que o modelo contém estrutura, fórmulas e campos de preenchimento próprios, sua versão oficial é disponibilizada em formato eletrônico editável (.xlsx), podendo ser obtida por meio do seguinte endereço eletrônico:

https://pompeumggovbr-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farquitetura02%5Fpompeu%5Fmg%5Fgov%5Fbr%2FDocuments%2FPlanilha%5FAnexos%5FPomp%C3%A9u%2DMG&ga=1

A utilização do modelo disponibilizado no endereço eletrônico acima é obrigatória para elaboração do Cronograma Físico-Financeiro da intervenção.

7. RISCOS IDENTIFICADOS

Relacionar os principais riscos operacionais previstos para execução dos serviços, indicando as respectivas medidas preventivas e mitigadoras adotadas pela Contratada, em conformidade com a Matriz de Riscos Operacionais, quando aplicável.

8. CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE SEGURANÇA

Descrever os critérios, medidas e procedimentos de segurança que serão adotados durante a execução dos serviços, contemplando a proteção dos trabalhadores, usuários, patrimônio público, edificações adjacentes e áreas de circulação, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis.

9. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara que realizou vistoria técnica no local da intervenção, analisou integralmente o Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária e os demais documentos disponibilizados pela Administração Municipal, consolidando o escopo definitivo dos serviços a serem executados. Declara, ainda, que o presente documento reflete o entendimento comum entre as partes quanto ao objeto da intervenção, responsabilizando-se pelo planejamento e execução dos serviços em conformidade com o escopo consolidado, ressalvadas apenas as alterações posteriormente autorizadas pela Fiscalização Municipal.

Local e data

_____

Responsável Técnico da Contratada

Cargo
Empresa

Observações:

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

1) A Declaração de Escopo Consolidado deverá ser elaborada somente após a realização da vistoria técnica pela Contratada e consolidação do escopo junto à Fiscalização Municipal.
2) Este documento servirá de referência para execução da Ordem de Serviço.
3) Os textos apresentados em itálico possuem caráter exclusivamente orientativo e deverão ser removidos quando do preenchimento do documento.

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO D
INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA

O Cronograma deverá ser elaborado com base nas atividades previstas na Planilha Orçamentária que acompanha a Ordem de Serviço, permitindo o planejamento e o acompanhamento da execução dos serviços.

O Cronograma deverá contemplar todas as atividades constantes da Planilha Orçamentária, organizadas em sequência lógica de execução.

O Cronograma deverá apresentar, no mínimo:

- os itens e serviços da Planilha Orçamentária;
- a data prevista de início de cada atividade;
- a data real de início de cada atividade;
- a data prevista de término de cada atividade;
- a data real de término de cada atividade;
- o percentual de execução dos serviços;
- observações, quando aplicável.

O Cronograma deverá ser apresentado após a emissão da Ordem de Serviço e atualizado sempre que houver alterações no planejamento inicialmente aprovado ou no andamento da execução dos serviços.

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO E
MODELO DE FORMULÁRIO DE PROGRAMAÇÃO SEMANAL DE SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO
Número da Ordem de Serviço:
Edificação:
Endereço:
Empresa Contratada:
Responsável Técnico:
Fiscal Responsável:
Semana de Referência:
Período: ___/___/_____ a ___/___/_____
Data de Emissão:

2. SITUAÇÃO DA SEMANA ANTERIOR
Descrever resumidamente os serviços executados na semana anterior, informando eventuais desvios em relação ao planejamento e respectivas justificativas, quando houver.

Item	Serviço Executado	Situação		Observações
		Parcial	Concluído	
1				
2				
...				

3. PROGRAMAÇÃO DA PRÓXIMA SEMANA
Relacionar os serviços previstos para execução na próxima semana, em conformidade com o Cronograma da Ordem de Serviço.

Item	Serviço Previsto	Situação		Observações
		Novo	Continuidade	
1				
2				
...				

4. OCORRÊNCIAS RELEVANTES
Registrar fatos que possam impactar o andamento dos serviços, tais como restrições operacionais, condições climáticas, indisponibilidade de materiais, interferências no local ou quaisquer outras ocorrências relevantes.

Local e data

_____
Responsável Técnico da Contratada
Cargo - Empresa

Observações:

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

1) O Relatório Gerencial deverá ser elaborado pela Fiscalização Municipal por ocasião de cada medição da Ordem de Serviço.
2) As informações constantes neste relatório subsidiarão o acompanhamento da execução contratual e a avaliação do desempenho da Contratada.
3) Os textos apresentados em itálico possuem caráter exclusivamente orientativo e deverão ser removidos quando do preenchimento do documento.

ANEXO F
FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO

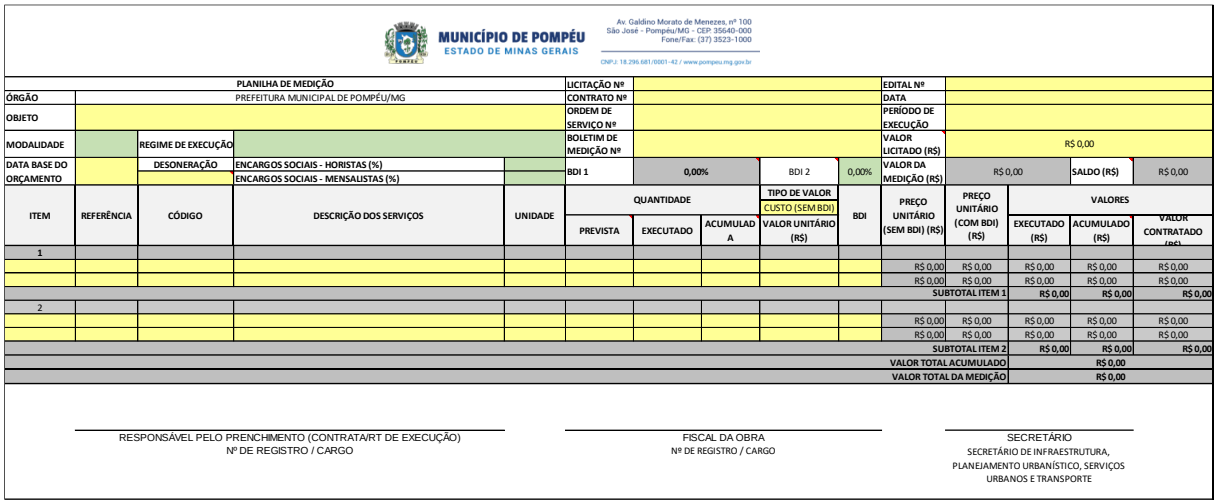
O presente Anexo corresponde ao modelo de Formulário de Medição a ser utilizado para apresentação das medições dos serviços executados no âmbito deste Termo de Referência.

Considerando que o modelo contém estrutura, fórmulas e campos de preenchimento próprios, sua versão oficial é disponibilizada em formato eletrônico editável (.xlsx), podendo ser obtida por meio do seguinte endereço eletrônico:

https://pompeumggovbr-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farquitetura02%5Fpompeu%5Fmg%5Fgov%5Fbr%2FDocuments%2FPlanilha%5FAnexos%5FPomp%C3%A9u%2DMG&ga=1

O Formulário de Medição deverá ser compatibilizado com a Planilha Orçamentária da respectiva Ordem de Serviço e refletir exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e aprovados pela Fiscalização Municipal.

A utilização do modelo disponibilizado no endereço eletrônico acima é obrigatória para elaboração das medições decorrentes das Ordens de Serviço emitidas no âmbito deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

PLANILHA DE MEDIÇÃO					LICITAÇÃO Nº					EDITAL Nº				
ÓRGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU/MG				CONTRATO Nº					DATA				
OBJETO					ORDEM DE SERVIÇO Nº					PERÍODO DE EXECUÇÃO				
MODALIDADE		REGIME DE EXECUÇÃO			BOLETIM DE MEDIÇÃO Nº					VALOR LICITADO (R$)	R$ 0,00			
DATA BASE DO ORÇAMENTO		DESONERAÇÃO	ENCARGOS SOCIAIS - HORISTAS (%)		BDI 1	0,00%		BDI 2	0,00%	VALOR DA MEDIÇÃO (R$)	R$ 0,00		SALDO (R$)	R$ 0,00
			ENCARGOS SOCIAIS - MENSALISTAS (%)											

ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE			TIPO DE VALOR: CUSTO (SEM BDI)	BDI	PREÇO UNITÁRIO (SEM BDI) (R$)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI) (R$)	VALORES		
					PREVISTA	EXECUTADO	ACUMULADA	VALOR UNITÁRIO (R$)				EXECUTADO (R$)	ACUMULADO (R$)	VALOR CONTRATADO (R$)
1														
										R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
										R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
											SUBTOTAL ITEM 1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
2														
										R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
										R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
											SUBTOTAL ITEM 2	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
											VALOR TOTAL ACUMULADO		R$ 0,00	
											VALOR TOTAL DA MEDIÇÃO		R$ 0,00	

RESPONSÁVEL PELO PRENCHIMENTO (CONTRATA/RT DE EXECUÇÃO)
Nº DE REGISTRO / CARGO

FISCAL DA OBRA
Nº DE REGISTRO / CARGO

SECRETÁRIO
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, PLANEJAMENTO URBANÍSTICO, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO G
MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL POR ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO
Número da Ordem de Serviço:
Número do Relatório Gerencial:
Secretaria Demandante:
Edificação:
Endereço:
Empresa Contratada:
CNPJ:
Responsável Técnico:
Registro Profissional:
Fiscal Responsável:
Período Avaliado: ___/___/_____ a ___/___/_____
Data da Avaliação:

2. SITUAÇÃO GERAL DA ORDEM DE SERVIÇO
( ) Não iniciada ( ) Paralisada
( ) Em execução ( ) Concluída

Observações:

3. ACOMPANHAMENTO DO PRAZO
Registrar a situação do prazo da Ordem de Serviço com base no Cronograma vigente, permitindo verificar a evolução da execução e identificar eventuais desvios.

Data de emissão da Ordem de Serviço:
Data prevista para conclusão (Cronograma):
Data desta avaliação:
Prazo decorrido (dias):
Prazo restante (dias):
Situação do prazo: ( ) Dentro do Prazo ( ) Atenção ( ) Em Atraso
Justificativa (quando aplicável):

4. ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO
Registrar a evolução financeira da Ordem de Serviço com base nas medições aprovadas pela Fiscalização.

Valor total da Ordem de Serviço:
Número da medição avaliada:
Data da medição:
Valor da medição:

Valor acumulado medido:
Saldo contratual:
Percentual financeiro executado:
Observações:

5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Avaliar a conformidade dos serviços executados em relação aos documentos técnicos da contratação e aos critérios de qualidade estabelecidos.

Critério	Conformidade		Observação
	Sim	Não	
Atendimento ao Memorial Descritivo			
Atendimento à Planilha Orçamentária			
Qualidade da execução dos serviços			
Acabamento dos serviços			
Conformidade com normas técnicas			
Correção de não conformidades anteriores			
Prazos e adesão ao cronograma			

6. SEGURANÇA DO TRABALHO

Avaliar as condições de segurança observadas durante a execução dos serviços.

Critério	Conformidade		Observação
	Sim	Não	
Utilização de EPIs			
Utilização de EPCs			
Proteção contra quedas / trabalho em altura			
Sinalização da área			
Isolamento da área de trabalho			
Condições gerais de segurança			

7. LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO LOCAL

Critério	Conformidade		Observação
	Sim	Não	
Limpeza do local			
Organização dos materiais			
Destinação adequada dos resíduos			

8. INCIDENTES OU ACIDENTES

Registrar acidentes, incidentes ou quaisquer ocorrências relevantes verificadas durante o período avaliado, indicando as providências adotadas.

9. DESVIOS IDENTIFICADOS

Relacionar os desvios observados durante a fiscalização da Ordem de Serviço, indicando as respectivas medidas corretivas adotadas ou a serem implementadas.

10. PROVIDÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO

Registrar as orientações, determinações, notificações ou demais providências adotadas pela Fiscalização em decorrência da avaliação realizada.

11. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO

Apresentar a avaliação geral da Ordem de Serviço, considerando prazo, qualidade, segurança, aspectos financeiros e demais informações registradas neste relatório.

Classificação Geral da Ordem de Serviço:

( ) Excelente
( ) Satisfatória
( ) Atenção
( ) Crítica

Justificativa:

Local e data

_____

Fiscal Responsável
Cargo

Observações:

1) O Relatório Gerencial deverá ser elaborado pela Fiscalização Municipal por ocasião de cada medição, realizada, em regra, mensalmente, constituindo o registro oficial do acompanhamento físico, financeiro, técnico e gerencial da execução contratual.

2) O Número do Relatório Gerencial deverá ser sequencial, permitindo a rastreabilidade das avaliações realizadas durante toda a execução da Ordem de Serviço.

3) Constatados desvios relevantes de prazo, qualidade, segurança, execução ou quaisquer outras não conformidades que comprometam o adequado cumprimento da Ordem de Serviço, a Fiscalização poderá determinar à Contratada a elaboração de Plano de Ação, conforme modelo constante no Anexo H.

4) O atendimento às ações previstas em eventual Plano de Ação deverá ser verificado pela Fiscalização Municipal no Relatório Gerencial subsequente ou, quando a gravidade da situação exigir, por meio de registro específico da Fiscalização.

5) Os textos apresentados em itálico possuem caráter exclusivamente orientativo e deverão ser removidos quando do preenchimento do documento.

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO H
MODELO DE PLANO DE AÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Número do Plano de Ação:
Número do Relatório Gerencial:
Número da Ordem de Serviço:
Secretaria Demandante:
Edificação:
Endereço:
Empresa Contratada:
CNPJ:
Responsável Técnico:
Registro Profissional:
Fiscal Responsável:
Data de Emissão:

2. OBJETIVO

Descrever, de forma objetiva, a finalidade do Plano de Ação, indicando o resultado esperado com a implementação das ações propostas para correção do desvio identificado.

3. DESVIO IDENTIFICADO

Descrever objetivamente o desvio, não conformidade ou ocorrência identificada pela Fiscalização, indicando, sempre que possível, sua referência ao Relatório Gerencial, ao serviço executado e aos impactos observados na execução da Ordem de Serviço.

4. ANÁLISE DO PROBLEMA

Apresentar a análise técnica das causas que contribuíram para ocorrência do desvio identificado, demonstrando o entendimento do problema e subsidiando a definição das ações necessárias para sua correção.

5. AÇÃO PARA RESOLUÇÃO DO PROBLEMA

Descrever as ações corretivas que serão adotadas para eliminar o desvio identificado, indicando o responsável pela implementação e a data limite prevista para sua execução.

Item	Ação Proposta	Responsável	Data Limite para Implementação
1			
2			
...			

6. AÇÃO PARA BLOQUEIO DEFINITIVO DO PROBLEMA

Descrever as ações preventivas que serão implementadas para eliminar a causa do problema e evitar sua recorrência em futuras Ordens de Serviço, indicando o responsável pela implementação e a data

limite prevista para sua execução.

Item	Ação Proposta	Responsável	Data Limite para Implementação
1			
2			
...			

Local e data

_____

Responsável Técnico da Contratada
Cargo - Empresa

MANIFESTAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Resultado da análise:

( ) Ciente.
( ) Solicita complementação das informações.
( ) Solicita revisão das ações propostas.
( ) Plano aprovado para acompanhamento

Observações: _____

_____

Fiscal do Contrato
Cargo

Observações:

1) O Plano de Ação deverá ser elaborado pela Contratada quando solicitado pela Fiscalização Municipal em decorrência de desvios ou não conformidades identificadas em Relatório Gerencial da Ordem de Serviço.

2) As ações propostas deverão ser objetivas, exequíveis e compatíveis com a natureza do desvio identificado, contemplando medidas para correção do problema e ações destinadas a evitar sua recorrência.

3) O prazo estabelecido para implementação das ações deverá ser compatível com a criticidade do desvio identificado e observar as determinações da Fiscalização Municipal.

4) A implementação e a eficácia das ações previstas neste Plano de Ação serão verificadas pela Fiscalização Municipal no Relatório Gerencial subsequente ou, quando necessário, por meio de registro específico da Fiscalização.

5) Os textos apresentados em itálico possuem caráter exclusivamente orientativo e deverão ser removidos quando do preenchimento do documento.

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2026

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade Pregão Eletrônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, ofertar lances no pregão eletrônico e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviço do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Qtde	Un	Código	Descrição do Serviço	Marca	P. Unit.	P. Total
01							

1- Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

2 - (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação de serviço do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

3 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.

4 - PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
4.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço. Após a conclusão, a contratada deve comunicar formalmente o setor responsável para fins de conferência técnica.
4.2. Dúvidas ou solicitações de esclarecimento acerca da prestação dos serviços podem ser enviadas para o e-mail diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 3523-8586.

5 . PAGAMENTO
5.1. O pagamento será realizado em até 25 (vinte e cinco) dias úteis da data em que foi efetuado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

6 - Declaro:
01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.
02 - que o serviço será executado conforme estipulado no Termo de Referência anexo I deste edital.
03 - Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, como representante legal desta empresa.
Razão social da empresa: CNPJ:
Endereço:
Email:
Dados da conta bancária da empresa **(o pagamento só será efetuado na conta corrente em nome da empresa CNPJ).**
Banco: Nº.
Agencia: Nº Conta: N°
_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 260/2026
PREGÃO Nº 097/2026.
PROCESSO Nº 260/2026.
VALIDADE: 12 meses, permitida a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; (art. 84 da Lei 14.133/21)

Aos ___( ) dias do mês de _____ de 2026, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Galdino Morato de Menezes, 100, São José, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr Kenedy Wállafy Souza de Oliveira, nos termos do art. 82 da Lei Federal 14.133/21, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2026, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, conforme Processo nº 260/2026 RESOLVE registrar os preços constantes nestaesta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, n°____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____.

01 - DO OBJETO:
1.1. O objeto desta licitação é o Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva de coberturas, telhados, calhas, rufos e demais elementos de vedação e escoamento de águas pluviais, com fornecimento de materiais, a serem executados sob demanda nos prédios públicos do Município de Pompéu/MG, consoante às condições, especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência, integrante deste Edital e seus Anexos**.**

Item	Unid	Quant	Discriminação	Marca	Valor unitário	Valor total

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, permitida a prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.
II - Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a executar os serviços referidos nesta ata.
III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 097/2026.
II - Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 097/2026, que integra o presente instrumento de compromisso.
III - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 097/2026 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
5.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço. Após a conclusão, a contratada deve comunicar formalmente o setor responsável para fins de conferência técnica.
5.2. Dúvidas ou solicitações de esclarecimento acerca da prestação dos serviços podem ser enviadas para o e-mail diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 3523-8586.

06 - DO PAGAMENTO
I - Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancaria, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda.
O pagamento será realizado em até 25 (vinte e cinco) dias úteis da data em que foi efetuado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.
A Secretaria Municipal de Finanças efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação do serviço, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais.
II. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo **I** – Termo de referência;
III. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo **I** – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.
IV. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.
V. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
VI. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;
VII. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da execução dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;
VIII. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da pestação dos serviços.
IX - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

07 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução dos serviços decorrentes estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Se a qualidade dos serviços entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, o serviço deverá ser refeito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

III - Cada serviço deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, oficio, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - Os serviços deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

V - A empresa, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

VI - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

VII – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

VIII - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

08 - DAS PENALIDADES

8. 1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto de nº 2566, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
XV - Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
XX – Manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
a) registro de ponto;
b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
c) comprovante de depósito do FGTS;
d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
XXVIII – executar o serviço em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
XXX - induzir a administração em erro;
XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;
XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos

prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
XL – Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.
8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
I - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;
IV - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;
V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;
VI - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;
VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.
c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:
I - Por até 01 (um) ano, caso o infrator:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) ensejar o retardamento da execução do serviço objeto do certame sem motivo justificado;
II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:
a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) der causa à inexecução total do contrato.
d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo

não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
I - Por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
II - Por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:
a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.
8.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 2566 de 2023

09 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA.
I - Comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela MUNICÍPIO;
II - Acatar as orientações da MUNICÍPIO, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
III - Responder por danos causados diretamente à MUNICÍPIO e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
IV - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO. A inadimplência da EMPRESA DETENTORA DA ATA, referente a esses encargos, não transfere à MUNICÍPIO responsabilidade por seu pagamento;
V - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o MUNICÍPIO;
VI - Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da MUNICÍPIO, sob pena de rescisão unilateral da ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

10 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
I – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
Pela Administração, quando:
A – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
B – A detentora não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
C – A detentora der causa a rescisão administrativa da ARP decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
D – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
E – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
F – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 117, § 2° I a IV da Lei 14.133/21.

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.
II – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras "A" a "D" do item I, **é facultado à administração**:
A - Possibilidade de convocação do segundo colocado e seguintes em caso de cancelamento da ata e por qual preço;

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
I – Os serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 097/2026 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.
13.2. - Fica eleito o foro da Comarca de Pompéu para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
13.3. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Pompéu/MG, __ de _____ de _____

_____
Kenedy Wállafy Souza de Oliveira
Prefeito Municipal de Pompéu/MG

_____
CONTRATADA

Testemunhas:
_____
CPF nº
_____
CPF nº

ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2026

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE POMPÉU**, CNPJ Nº 18.296.681/0001-42, com sede na Avenida Galdino Morato de Menezes, 100 – São José – Pompéu/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____; e a _____, CNPJ Nº....., com sede na ..... a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviço de _____, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº ...../....., na modalidade Pregão Eletrônico nº ...../....., , sob a regência da Lei Federal de n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2565 de 2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva e corretiva de coberturas, telhados, calhas, rufos e demais elementos de vedação e escoamento de águas pluviais, com fornecimento de materiais, a serem executados sob demanda nos prédios públicos do Município de Pompéu/MG, consoante às condições, especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência, integrante deste Edital e seus Anexos**.**

Item	Unid	Quant	Discriminação	Marca	Valor unitário	Valor total

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O contratante pagará ao contratado, o valor total estimado de R$ _____

2.2. – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

2.3. - O pagamento será realizado em até 25 (vinte e cinco) dias úteis da data em que foi efetuado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

2.4. - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

2.5 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.6.- Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.7 - O preço referido no item 2.1, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.8 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.9 - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados

os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.
2.10- Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.
2.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO
3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.
3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.
3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO
4.1 O prazo para início da execução dos serviços é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço. Após a conclusão, a contratada deve comunicar formalmente o setor responsável para fins de conferência técnica.
4.2. Dúvidas ou solicitações de esclarecimento acerca da prestação dos serviços podem ser enviadas para o e-mail diretoriaobras@pompeu.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 3523-8586.
4.3. - Na ocorrência de atrasos na execução do objeto o **CONTRATANTE** poderá aplicar as penalidades previstas neste contrato. Demais condições conforme descrito no termo de referência.
4.4- A fiscalização dos serviços ficará a cargo de João Marcos de Freitas Santos – Diretor de Obras, que acompanhará a execução contratual, registrará eventuais ocorrências, observados os artigos 117 e seguintes da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal de n° 2565/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. - São obrigações das partes:

I – DO CONTRATANTE:
a) Notificar a **CONTRATADA** através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo

para corrigir irregularidades observadas na execução do serviço.
b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;
c) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato;

II – DA CONTRATADA:
a) Comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela **MUNICÍPIO**;
b) Acatar as orientações da **MUNICÍPIO**, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
c) Responder por danos causados diretamente à **MUNICÍPIO** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
d) Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada, referente a esses encargos, não transfere à **MUNICÍPIO** responsabilidade por seu pagamento;
f) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o MUNICÍPIO;
g) Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da **MUNICÍPIO**, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias nº
010110 04 122 0001 2003 0000 3.3.90.39 / 020310 13 392 0011 2035 0000 3.3.90.39
020460 08 122 0001 2187 0000 3.3.90.39 / 020560 12 122 0001 2205 0000 3.3.90.39
020640 04 123 0007 2013 0000 3.3.90.39 / 020710 04 122 0001 2099 0000 3.3.90.39
020830 04 122 0001 2110 0000 3.3.90.39 / 020910 15 452 0001 2116 0000 3.3.90.39 – ficha 555, 556, 557, 558
020110 10 122 0031 2156 0000 3.3.90.39 / 021210 04 122 0006 2001 0000 3.3.90.39
021310 04 124 0005 2002 0000 3.3.90.39

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA
7.1. - O prazo de vigência deste contrato será até ___/____/____, contado da data de sua assinatura.
7.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
8.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:
a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9. 1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto de nº 2566/2023, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

XIII - Tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - Deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – Manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - Deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - Deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - Deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII – executar o serviço em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
XXX - induzir a administração em erro;
XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;
XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
XL – Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) De advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) De multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;
IV - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;
V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - Por até 01 (um) ano, caso o infrator:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) ensejar o retardamento da execução do serviço objeto do certame sem motivo justificado;
II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:
a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) der causa à inexecução total do contrato.
d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
I - Por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
II - Por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:
a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.
9.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 2566 de 2023
9.4 Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO
10.1. - O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO
11.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município e no PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Pompéu para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.
E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

Pompéu, ___de _____ de 2026.

_____
Kenedy Wállafy Souza de Oliveira
Prefeito Municipal de Pompéu/MG

_____
CONTRATADA

Testemunhas: _____ _____

CPF nº: CPF nº:

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-8500
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2026,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2026.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei que:

A - EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

B - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS
Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

C - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA A REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
Declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

D - DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP
Declara para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal