



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2024

CONTRATANTE: Município de Bom Despacho-MG, por meio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e dos demais participantes: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$4.244.977,90 (quatro milhões, duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 20/12/2024 às 13h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/12/2024 14:58 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://lc.ipm.com.br/p0745c226697d8>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2024
(Processo Administrativo nº 110/2024)

Torna-se público que o Município de Bom Despacho-MG, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, bairro Jaraguá, na cidade de Bom Despacho-MG, 35630-302, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos dos Decretos Municipais nº 9.777/23, nº 9.810/23, nº 9.860/23 e nº 10.078/2023, Lei Federal nº 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 8 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://licitar.digital/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

3.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

3.4.7. 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;

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2. e 3.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.4.2. e 3.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3.11.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço/percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Será exigida a apresentação de documentos de habilitação somente da licitante vencedora da etapa de propostas.

4.2.1.1. Após finalizado o julgamento das propostas, o Pregoeiro convocará a licitante vencedora para que apresente os documentos de habilitação no prazo mínimo de 2 (duas) horas, seguindo-se o disposto no item 7 deste Edital.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

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

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

4.5.1. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5.1.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.5.2. no ano-calendário de realização da licitação, ainda 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.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao quantitativo previsto para a contratação.

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$100,00.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.10. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

6.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php).

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7.1. A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.7.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

7.9. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.1.2. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

8.3.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 8.3.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.7. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.3.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).
- 8.4.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 8.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 8.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.
- 8.4.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 8.5.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Na fase de habilitação, a licitante deverá indicar como Responsável Técnico um profissional que detenha registro nos conselhos de classes pertinentes (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

8.6.2. A licitante deverá apresentar declaração se comprometendo a firmar vínculo com o Responsável Técnico indicado para execução dos serviços, caso seja contratado, sendo esta declaração assinada tanto pelo responsável pela empresa, quanto pelo Responsável Técnico indicado.

8.6.3. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica que demonstre a aptidão na gestão de, pelo menos, 50% do número de funcionários necessários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados.

8.6.3.1. O número de funcionários necessários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados é de 22.

8.6.3.2. Será admitido a somatória de atestados, desde que demonstre a aptidão na gestão de pelo menos 50% (11 funcionários) do número de funcionários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados.

8.6.4. Somente serão aceitos atestados:

I – Referentes a contratos concluídos;

II – Referentes a contratos vigentes, desde que decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.6.5. Em caso de diligência, poderão ser solicitadas cópias dos contratos que deram suporte às contratações.

8.6.6. A exigência de qualificação técnica é prevista no Art. 67, da Lei 14.133/21 e visa afastar licitante que, por pouca ou nenhuma experiência, sejam incapazes de executar o objeto licitado. Por esse motivo, uma vez que a contratação se trata de um serviço comum de engenharia de prestação de serviço de mão de obra para manutenção de espaços públicos, foi solicitada a comprovação, pela licitante, de experiência prévia em gestão de mão de obra.

8.6.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



complementar:

- 8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;
- 8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.7.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;
- 8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.8. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

- 8.8.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
- 8.8.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- 8.8.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio e de capacidade econômico-financeira pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;
- 8.8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.8.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 8.8.5. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e
- 8.8.6. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.
- 8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.11. DECLARAÇÕES

8.11.1. Declaração geral constante do Anexo IV deste instrumento convocatório, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

8.11.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

8.11.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 – DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 19216/2024, com código verificador: 595J3229.

11 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Despacho/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato do Secretário Municipal de Obras Públicas, após constatada a regularidade dos atos praticados.

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

13 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14 – DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será/poderá (depende do processo) firmado Contrato.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

14.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

14.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contrato.

15 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

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

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

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

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://licitar.digital/> e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



<https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

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

- 16.11.1. Anexo I – Termo de Referência
- 16.11.2. Anexo II – Minuta Ata de Registro de Preços
- 16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato
- 16.11.4. Anexo IV – Declarações
- 16.11.5. Anexo V – Modelo de Proposta de Preços

Bom Despacho-MG, 04 de dezembro de 2.024, 113º ano de emancipação do Município.

Fábio Rodrigo de Souza Santos
Secretário Municipal de Obras Públicas

Rosimairé Cássia dos Santos
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Tiago de Freitas Cabral Fernandes
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Roberta Fabiana Neves
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Eduardo Rodrigo da Costa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Neide Aparecida Braga Lopes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

Francisco Amaral Cardoso
Chefe de Gabinete

Helena Maia Santos Marques do Nascimento
Secretária Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/12/2024 14:58 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/p0745c226697d8>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

1.2. Detalhamento e quantitativo estimado do objeto

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	
				UNIT. C/ BDI	TOTAL
1	PINTOR	HORA	16.100,00	33,84	544.824,00
2	ARMADOR	HORA	6.560,00	31,68	207.820,80
3	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	HORA	12.960,00	30,98	401.500,80
4	CARPINTEIRO	HORA	6.260,00	31,50	197.190,00
5	PEDREIRO	HORA	30.700,00	31,94	980.588,00
6	ELETRICISTA	HORA	17.450,00	32,37	564.856,50
7	SERVENTE	HORA	46.570,00	23,42	1.090.669,40
8	SERRALHEIRO	HORA	8.130,00	31,68	257.558,40
TOTAL					4.244.977,90

1.3. A estimativa de quantitativos baseia-se nas quantidades contratadas nos períodos anteriores. Todos os cálculos desenvolvidos encontram-se detalhes na planilha anexa a este documento.

1.4. O orçamento estimado da licitação não será sigiloso.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Secretaria Municipal de Obras Públicas: As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município, evitando interrupções de serviços indesejadas.

Os prédios e espaços públicos estão sujeitos a desgaste e deterioração ao longo do tempo, seja devido à idade, clima ou uso frequente. Além disso, problemas inesperados como vazamentos, falhas elétricas ou estruturais podem surgir a qualquer momento, exigindo a intervenção imediata de profissionais qualificados.

A secretaria requisitante, objetivando garantir prontidão e eficiência na manutenção e nos pequenos reparos desses locais, na cidade de Bom Despacho, necessita da contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra, como: pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador e serralheiro.

Atualmente, o município não possui servidores qualificados para determinados serviços de mão de obra e nem servidores suficientes para atender a todas as demandas. E por se tratar de serviços eventuais e específicos, para o município é economicamente mais viável a contratação por meio de processo licitatório, permitindo que sejam obtidos descontos e preços mais





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



competitivos.

2.2. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município, evitando interrupções de serviços indesejados. Os prédios e espaços públicos estão sujeitos a desgaste e deterioração ao longo do tempo, seja devido à idade, clima ou uso frequente. Além disso, problemas inesperados como vazamentos, falhas elétricas ou estruturais podem surgir a qualquer momento, exigindo a intervenção imediata de profissionais qualificados.

A secretaria municipal de Cultura e Turismo, objetivando garantir prontidão e eficiência na manutenção e nos pequenos reparos dos seus locais de funcionamento, como a Biblioteca Municipal, Museu Ferroviário, sede administrativa, as secretarias e demais locais de responsabilidade desta pasta, como por exemplo a Biquinha e vários outros pontos turísticos do município de Bom Despacho, necessita da contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra, como: pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador e serralheiro.

Atualmente, o município não possui servidores qualificados para determinados serviços de mão de obra e nem servidores suficientes para atender a todas as demandas. E por se tratar de serviços eventuais e específicos, para o município é economicamente mais viável a contratação por meio de processo licitatório, permitindo que sejam obtidos descontos e preços mais competitivos.

2.3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Justifica-se a adesão tendo em vista a eventual necessidade de pequenas manutenções de espaços públicos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como a instalação de placas educativas, lixeiras e afins em logradouros públicos.

2.4. Secretaria Municipal de Educação: Justifica-se a necessidade da contratação considerando que atualmente o setor de Rede Física da SME conta com apenas seis servidores, sendo eles, o coordenador Márcio Azevedo, a Técnica em Gestão Pública contratada Amanda Cristina, o motorista Walter, os AGSs Geraldo Magela e William Adriano, e o ASE José Carlos, observa-se que este quantitativo é insuficiente para atender as demandas de manutenção prediais das dezesseis unidades escolares além das demandas do depósito como entregas de materiais de limpeza, didático e de expediente, merenda e agricultura familiar, além das demandas pontuais como transporte de mobiliários e inservíveis;

Considerando que as demandas de manutenções prediais nas dezesseis escolas são diárias, como por exemplo: desentupimento de vasos sanitários, substituição de boia de caixa d'água, substituição de torneiras, manutenção em cabos elétricos partidos, instalação e substituição de ventiladores, limpeza de telhado, substituição de telhas quebradas, desentupimento de calhas e ralinhos, manutenção em pisos, paredes, portas e portões, pintura de quadras, partes internas e externas, etc...

Tais serviços são indispensáveis para a continuidade das atividades escolares e sem eles muitas vezes não é possível dar andamento nas aulas, por exemplo: falta de água impede a produção de merenda, a hidratação dos alunos, as descargas nos banheiros, a limpeza de roupas e fraldas nas creches, entre inúmeros outros impedimentos. Falhas elétricas impedem a utilização de computadores, datashows, ventiladores, geladeiras e freezers, postes de iluminação e em casos mais extremos até pode provocar incêndios. Tampas de bueiros e caixas de gordura quebradas podem gerar acidentes com alunos. Portas e portões sem manutenção comprometem a segurança do ambiente escolar contra invasões. Pisos e azulejos quebrados, bem como vasos sanitários e lavatórios soltos podem gerar acidentes graves com alunos, entre várias outras





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



eventuais situações que necessitam de atenção imediata e com a equipe da Rede Física reduzida atualmente, nem sempre é possível atender todas as demandas com eficiência.

2.5. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: A aquisição desses quantitativos para os anos de 2024 e 2025, destinados à manutenção, construção e ampliação dos diversos espaços esportivos de nossa cidade, foi planejada e ajustada conforme as necessidades que surgiram ao longo do tempo. A adesão a essa iniciativa é justificada pela importância de garantir à população o acesso a espaços públicos adequados, seguros e bem cuidados para a prática de esportes e atividades de lazer. Esses ambientes desempenham um papel fundamental na promoção da saúde física e mental, incentivando a prática de atividades físicas, o convívio social e a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Além disso, a manutenção contínua desses espaços previne o agravamento de problemas estruturais, o que poderia demandar intervenções mais custosas no futuro. A revitalização de áreas como o Poliesportivo Municipal Jaime Martins, as academias ao ar livre, a pista de skate e as quadras esportivas é essencial para garantir que esses locais continuem a ser atrativos e acessíveis a todas as faixas etárias.

Investir na instalação de novos equipamentos, como academias ao ar livre e parquinhos em praças públicas, também contribui para a democratização do acesso ao lazer, promovendo a inclusão social e estimulando hábitos saudáveis desde a infância.

2.6. Secretaria Municipal de Saúde: A Secretaria Municipal de Saúde opta por realizar a adesão baseada na quantidade de reformas necessárias às suas Unidades de Saúde, que constam desde pequenos reparos, as reformas para entregas de imóveis. São serviços de necessidade contínua, visto que todas as Unidades são utilizadas diariamente, o que causa desgaste natural pelo uso, bem como a necessidade de correção de pequenas falhas. As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município, evitando interrupções de serviços indesejadas.

2.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: A aquisição visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura na realização de obras e manutenções para manter ou restabelecer as condições de uso, corrigindo eventuais deteriorações dos bens e patrimônios do Município, evitando interrupções dos serviços. Os bens e patrimônios estão sujeitos a desgaste e deterioração ao longo do tempo, seja devido à idade, clima ou uso frequente. Além disso, problemas inesperados como vazamentos, falhas elétricas ou estruturais podem surgir a qualquer momento, exigindo a intervenção imediata de profissionais qualificados.

A Secretaria visa assegurar a prontidão e a eficiência na manutenção e nos pequenos reparos desses locais: espaço da Engenh'arte no Engenho do Ribeiro, Fazenda Moreiras e os espaços que serão preparados para os projetos de produção de polvilho artesanal, em desenvolvimento no povoado do Mato Seco.

Atualmente, o município não possui servidores qualificados para determinados serviços de mão de obra e nem servidores suficientes para atender a todas as demandas. E por se tratar de serviços eventuais e específicos, para o município é economicamente mais viável a contratação por meio de processo licitatório, permitindo que sejam obtidos descontos e preços mais competitivos.

2.8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município, evitando





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



interrupções de serviços indesejadas. Os prédios e espaços públicos estão sujeitos a desgaste e deterioração ao longo do tempo, seja devido à idade, clima ou uso frequente. Além disso, problemas inesperados como vazamentos, falhas elétricas ou estruturais podem surgir a qualquer momento, exigindo a intervenção imediata de profissionais qualificados.

Considerando que os Cras e o Crea são equipamentos de atendimento socioassistenciais contínuos à população atendendo em média 300 usuários diariamente e que necessitam estar em bom estado de conservação para possibilitar um melhor atendimento com qualidade e segurança.

Considerando que os Cras funcionam em território de alta vulnerabilidade e que estes estão expostos a danos causados por terceiros.

Considerando que o Abrigo Municipal funciona semelhante a uma residência a acolhe crianças e adolescentes de 0 a 18 anos encaminhados pelo Poder Judiciário e como são várias pessoas vivendo num mesmo local, acabam danificando o imóvel necessitando este de manutenção constante.

Sendo assim, faz-se necessário a contratação de pedreiro, servente, pintor, encanador, armador, eletricista, carpinteiro e serralheiro para a realização de reparos e manutenção nos setores desta secretaria.

2.9. Secretaria Municipal de Administração: As atividades de manutenção têm o objetivo de manter os restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município, evitando interrupções indesejadas. Os prédios e espaços públicos estão sujeitos a desgaste e deterioração ao longo do tempo, seja devido à idade, clima ou uso frequente.

2.10. Gabinete do Prefeito: Justifica-se a contratação dos serviços acima mencionados para realização de pequenos reparos na sede do Conselho Tutelar, a casa se encontra num estado avançado de depreciação, necessitando de manutenção corretiva e preventiva para um local de atendimento a menores em situação de risco e para seus próprios servidores e Conselheiros Tutelares.

2.11. Secretaria Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa: Contratação de serviços de servente e serralheiro para instalação, remoção e manutenção de sinalização viária vertical e para manutenção de abrigos de ônibus, bicicletários e placas de sinalização.

3. VALOR TOTAL ESTIMADO

3.1. O custo estimado da contratação será de R\$4.244.977,90 (quatro milhões, duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa centavos).

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura da ata ou instrumento equivalente.

5. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto é um serviço comum de engenharia, apto a execução por diversos interessados, uma vez que se trata de contratação de mão de obra para manutenção, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, tendo suas ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade.

O critério de julgamento e adjudicação deverá ser pelo menor preço por lote e a execução dos serviços será de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário.

Conforme justificado no Estudo Preliminar Técnico não é viável a divisão do serviço, logo, a





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contratação deverá ser por lote único, pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto.

A execução do serviço demanda atividades que se complementam, não sendo, portanto, tecnicamente viável sua divisão. Logo, a contratação única gera maior potencial de ganho de economia de escala, e ainda facilita o gerenciamento e a fiscalização.

A contratação deverá ser mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos moldes das leis nº 14.133/2021.

Por não ser possível definir a quantidade exata da serviços a serem executados, entende-se ainda que a melhor forma de contratação seria por registro de preços, uma vez que comumente surgem novas demandas e as secretarias requisitantes poderão solicitar os serviços, de acordo com a necessidade. A justificativa para essa escolha também está descrito no ETP.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. A fim de demonstrar sua aptidão econômica em suportar os investimentos exigidos para cumprir o objeto licitado, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.1.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

6.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

6.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.6. As exigências relativas à qualificação econômico-financeiro são necessárias para aferição das condições econômicas da proponente, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato, buscando prevenir a contratação de empresas que não possuam capacidade para concluir o objeto





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



da obrigação.

6.7. Foi determinada a comprovação de índices, usualmente exigidos em certames licitatórios, superiores a 1 (um), por entender ser o mínimo a exigir de uma empresa para se manter um contrato, dentro de um nível de segurança e equilíbrio. Assim, entende-se que tal exigência não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Na fase de habilitação, a licitante deverá indicar como Responsável Técnico um profissional que detenha registro nos conselhos de classes pertinentes (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

7.2. A licitante deverá apresentar declaração se comprometendo a firmar vínculo com o Responsável Técnico indicado para execução desta obra, caso seja contratado, sendo esta declaração assinada tanto pelo responsável pela empresa, quanto pelo Responsável Técnico indicado.

7.3. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica que demonstre a aptidão na gestão de, pelo menos, 50% do número de funcionários necessários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados.

7.3.1. O número de funcionários necessários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados é de 22.

7.3.2. Será admitido a somatória de atestados, desde que demonstre a aptidão na gestão de pelo menos 50% (11 funcionários) do número de funcionários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados.

7.4. Somente serão aceitos atestados:

I – Referentes a contratos concluídos;

II – Referentes a contratos vigentes, desde que decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.4.1. Em caso de diligência, poderão ser solicitadas cópias dos contratos que deram suporte às contratações.

7.5. A exigência de qualificação técnica é prevista no Art. 67, da Lei 14.133/21 e visa afastar licitante que, por pouca ou nenhuma experiência, sejam incapazes de executar o objeto licitado. Por esse motivo, uma vez que a contratação se trata de um serviço comum de engenharia de prestação de serviço de mão de obra para manutenção de espaços públicos, foi solicitada a comprovação, pela licitante, de experiência prévia em gestão de mão de obra.

8. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

8.1. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para execução dos serviços do Contrato, emitida pelo responsável técnico, indicado no momento da licitação, antes do início dos serviços;

8.2. Prestar os serviços nos edifícios, em logradouros e espaços públicos, em geral, localizados dentro do perímetro urbano e rural do Município;

8.3. Manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contratação e indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.;

8.4. Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para realizar a adequada substituição;

8.5. Criteriosamente recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado;

8.6. Supervisionar as atividades de seus funcionários, resolver suas demandas e corrigir falhas na prestação dos serviços;

8.7. Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessário qualquer manifestação do ÓRGÃO GERENCIADOR sobre a sua requisição, bem como, não cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;

8.8. Cumprir, dentro do prazo da ata de registro de preço, as obrigações assumidas;

8.9. Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos mesmos;

8.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preço, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

8.11. Permitir e facilitar, à Fiscalização, à inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

8.12. Obedecer integralmente ao plano de segurança, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;

8.13. Comunicar, à Fiscalização, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

8.14. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;

8.15. Reconstituir todas as instalações após danos decorrentes da execução contratual, sem ônus adicional para o Município;

8.16. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os funcionários quanto para a prestação dos serviços;

8.17. Obrigar seus funcionários a utilizar, corretamente, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva;

8.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente contrato, ficando, ainda, isento o Município de qualquer vínculo empregatício com aqueles;

8.19. Manter à frente dos trabalhos a equipe técnica, compatível com o solicitado e aprovado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, sempre liderada por engenheiro





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização Municipal e resolver problemas referentes as obras em execução;

8.20. A Fiscalização poderá exigir da FORNECEDORA por escrito, a substituição de qualquer empregado cuja conduta considere inconveniente ou tecnicamente insuficiente;

8.21. A Fiscalização poderá determinar a FORNECEDORA o reforço de equipamento ou substituição da unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar, aos serviços, o andamento previsto;

8.22. É obrigação da FORNECEDORA o cumprimento integral de todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se o fornecedor por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

8.23. Todos os tributos que incidirem sobre a ata de registro de preço ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pelo fornecedor, e por sua conta exclusiva. Competirá, exclusivamente, ao fornecedor, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

9.4. Pagar à FORNECEDORA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Fornecedora, tais como:

9.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Fornecedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Fornecedoras;

9.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Fornecedora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.5.4. considerar os trabalhadores da Fornecedora como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. O compromisso de execução dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da Ordem de Compra ou Ordem de Serviço, devidamente emitida pela Unidade Requisitante, que deverá conter obrigatoriamente: número do processo, número do termo da ata de registro de preço, número da Nota de Empenho, quantidade e especificação técnica do serviço solicitado, local da prestação do serviço e prazo de execução.

11.2. O prazo máximo para programação do início de execução dos serviços, objeto do pedido, será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da Ordem de Compra ou Ordem de Serviço. A aplicação deverá atender todas as normas técnicas, especialmente as relativas ao volume e à segurança.

11.3. A FORNECEDORA deverá apresentar relação com nome, número da carteira de identidade e número da carteira de trabalho dos funcionários que prestarão os serviços.

11.4. A relação elencada no item 11.3 deverá vir acompanhada das cópias das carteiras de trabalho dos funcionários indicados, além de comprovação de que estes funcionários atendem aos requisitos estabelecidos como certificados de escolaridade, de realização de cursos, entre outros, conforme requisitos de cada função, que comprovem a capacidade de cada funcionário para exercer a função designada.

11.5. As quantidades de horas são estimadas. Os serviços variam de acordo com a necessidade, a demanda e a conveniência da administração pública.

11.6. Os serviços serão prestados dentro do território do município de Bom Despacho, os locais serão informados pelo fiscal.

11.7. O Município não necessariamente utilizará a totalidade do serviço licitado, sendo o quantitativo apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses.

11.8. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira no horário de funcionamento da prefeitura ou quando excepcionalmente requisitados aos sábados, domingos e feriados, não havendo variação do preço em virtude do horário e dia.

11.9. O registro das horas diárias trabalhadas, serão feitas pela Fornecedora em planilha, e deverão ser entregues à fiscalização do contrato, que fará acompanhamento do serviço para aferir a quantidade efetivamente trabalhada.

11.10. Após a conferência e aprovação das planilhas de horas por parte da fiscalização do Contrato, a Órgão Gerenciador atestará a medição. Após o aceite da medição a Fornecedora emitirá a nota fiscal dos serviços correspondentes ao mês, em que originou a prestação dos serviços.

11.11. Em caso de problemas climáticos e meteorológicos que impossibilitem a execução dos serviços, será interrompida a contagem das horas voltando a mesma somente a ser computada, a partir do momento do retorno dos serviços.

11.12. A FORNECEDORA é responsável por qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte, sem qualquer ônus adicional para a ÓRGÃO GERENCIADOR.

12. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E FORMAS DE PAGAMENTO





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 12.1. As medições dos serviços serão elaboradas com base na quantidade de horas de serviços prestados.
- 12.2. As medições serão realizadas mensalmente e pagas em até 30 dias após a emissão da nota fiscal.
- 12.2.1. As medições deverão estar de acordo com a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, enviado com antecedência pelo órgão gerenciador.
- 12.3. Os serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.
- 12.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão gerenciador atestar a execução do objeto.
- 12.5. Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:
- 12.5.1. prazo de validade;
- 12.5.2. data da emissão;
- 12.5.3. dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.5.4. período de prestação dos serviços;
- 12.5.5. valor a pagar; e
- 12.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.
- 12.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual Federal; Certidão Negativa de Débito trabalhista, Certidão cível de falências e concordata, Comprovante de declaração de contribuições, FGTS Digital, Guia FGTS e comprovante de pagamento, Cópias folhas de pagamento dos colaboradores, Cópia contracheques dos colaboradores e Relatório fotográfico dos serviços executados.
- 12.8. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da fornecedora, deverão ser tomadas as seguintes providências:
- 12.8.1. Notificar ao fornecedor, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.
- 12.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 12.8.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão das atas em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada ao fornecedor a ampla defesa;
- 12.8.4. Havendo o efetivo fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.
- 12.8.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido a ata em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

12.10. Na proposta, o licitante deverá indicar a conta bancária em que o pagamento deverá ser realizado.

12.11. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Administração, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$,
Sendo que $I = (TX/100)/365$

I = Índice de atualização financeira;
 TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela em atraso.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado da licitação.

13.2. Dentro do prazo de vigência da ata e mediante solicitação do fornecedor os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. REALINHAMENTO DE PREÇOS

14.1. Segundo rege a Lei 14.133/2024, a ata de registro de preços poderá ter seus valores unitários alterados, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



previsíveis de consequências incalculáveis que causem variações anormais nos preços de mercado de insumos, inviabilizando sua execução tal como pactuado.

14.2. Caso a empresa detentora da ata venha a requerer o reequilíbrio econômico financeiro, deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

14.2.1. Formalização por escrito do pedido devidamente justificado, com indicação circunstanciada dos fatos, acompanhados de registros escritos, como demonstração da variação nos custos ou preços dos itens na tabela referencial utilizada no orçamento da licitação ou da contratação direta, ou, justificadamente, em outras tabelas referenciais que melhor reflitam a variação dos preços ou dos custos do item e/ou do insumo no período considerado; notas fiscais; 3 (três) ou mais orçamentos emitidos no máximo 30 (trinta) dias antes do protocolo da Solicitação de Realinhamento de Preços do Contrato, Informativos de reajustamento de preços dos insumos asfálticos emitidos pela Petrobras, dentre outros registros que possam comprovar a ocorrência de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à vontade da parte, **não sendo aceitas alegações genéricas.**

14.2.2. Memória de Cálculo do Reequilíbrio impressa e em planilha editável, com a demonstração do impacto acentuado no contrato em andamento, em razão dos aumentos nos preços dos itens que extrapolem a variação individual de cada item, acompanhada da respectiva Composição de Preço Unitário (CPU) apresentada no procedimento licitatório e sua atualização, ambas também em formato impresso e em planilha editável, quando for o caso, com a exposição detalhada de custos dos insumos majorados.

14.3. A documentação deverá ser encaminhada à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos.

14.4. Após o recebimento de toda documentação descrita nos itens 14.2.1 e 14.2.2, o Município terá um prazo de 60 dias para resposta do pedido.

14.4.1. Caso a documentação protocolada não seja suficiente para análise do pedido, poderá ser solicitada complementação e o prazo para análise só iniciará após o recebimento da documentação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não haverá garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o fornecedor que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

16.1.1. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.2. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal 9.860/2.023, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto municipal 9.860/2.023.

16.2.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do referido item:

16.3. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

16.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I – 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

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

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

16.4.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, os percentuais de que trata o item 16.4 seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirão sobre o valor estimado da contratação;

16.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

16.4.3. A multa de que trata o item 16.4 poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo órgão gerenciador decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

16.4.4. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigacional.

16.4.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto Municipal 9.860/2.023.

16.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- II – der causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.5.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

16.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

16.6.1. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

16.6.2. A sanção prevista no item 16.6 impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao órgão gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

16.8. Caso o órgão gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo estipulado posteriormente pela Administração, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.11. Ainda, quando da execução do contrato, serão aplicadas multas:

16.11.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;

a. O atraso, para efeito de cálculo da multa moratória, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

b. As multas moratórias por atraso no cumprimento do Cronograma Físico Financeiro, após





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



apuradas pelo Fiscal do Contrato, terão sua execução condicionada ao comprometimento do prazo de conclusão dos serviços contratados, de modo que a Contratada terá a oportunidade de sanear o atraso verificado sem prejuízos ao correto andamento dos serviços, hipótese na qual deverá ser observado o procedimento previsto nos subitens a seguir:

c. O eventual descumprimento do cronograma será comunicado à Contratada juntamente com o respectivo valor da multa, para que se apresente um planejamento contendo a forma e o prazo de solução do atraso;

d. A Contratante analisará a solução e prazo apresentados pela Contratada, emitindo parecer favorável ou não. Se não concordar, deverá apresentar nova sugestão para aprovação da Contratada;

e. Após o prazo fixado pela Contratada para a solução do atraso, a Contratante irá apurar se o atraso se mantém, quando, então, a multa apurada anteriormente será aplicada considerando todo o atraso havido nos serviços;

f. Na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.

g. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos poderá ser considerado como inexecução total do Contrato.

h. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste Projeto Básico da Licitação, cumulando-se os respectivos valores.

16.11.2. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo descumprimento de preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

a. Não devolver os valores pagos indevidamente pela Contratante;

b. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do Contrato;

c. Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato;

d. 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, inclusive no que tange à entrega ou fornecimento de materiais;

e. Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do Contrato ou instrumento equivalente nas datas avençadas;

g. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem;

h. Não atender, no prazo estipulado, às determinações técnicas e diretrizes formuladas pela Fiscalização do Contrato, sem justificativa, comprometendo o andamento e a qualidade dos serviços.

17. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. O Município não necessariamente utilizará a totalidade do serviço licitado, sendo o quantitativo apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, com base nos quantitativos contratados em períodos anteriores.

17.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 1 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme prevê o §1º do art. 11 do Decreto Municipal nº 9.810/2023.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Para gestão e fiscalização da ata de registro de preço será designados os servidores indicados na Portaria Anexa a este documento, conforme Artigo 7º da Lei no 14.133/21, a fim de alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

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

18.3. O serviço deverá ser prestado mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, devendo constar: data, valor, quantidade, prazo e assinatura do responsável, acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

18.4. Os servidores designados para a fiscalização deverão acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e o que for necessário para à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.5. Os fiscais informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

18.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

18.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.9. Gestores:

Secretaria Municipal de Obras Públicas:

Portaria nº 50/2024/SMOP, de 11 de setembro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº1712, de 11 de setembro de 2024, página 8.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Portaria nº 56/2024/SEMUC, de 8 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1731, de 8 de outubro de 2024, página 4.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Portaria nº 19/2024/SMMA, de 8 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1731, de 8 de outubro de 2024, páginas 5 e 6.

Secretaria Municipal de Educação:

Portaria nº 98/2024/SME, de 8 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1731, de 8 de outubro de 2024, páginas 2 e 3.

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Portaria nº 27/2024/SMEL, de 15 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1736, de 15 de outubro de 2024, páginas 1 e 2.

Secretaria Municipal de Saúde:

Portaria nº 110/2024/SEMUSA, de 9 de outubro de 2024. Republicada em 29 de outubro de 2024, no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1775, de 29 de outubro de 2024, página 2.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

Portaria nº 40/2024/SMDEA, de 16 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1737, de 16 de outubro de 2024, página 3.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Portaria nº 32/2024/SMDS, de 16 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1737, de 16 de outubro de 2024, páginas 4 e 5.

Secretaria Municipal de Administração:

Portaria nº 60/2024/SMA, de 16 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1737, de 16 de outubro de 2024, página 1; e Portaria nº 69/2024/SMA, de 19 de novembro de 2024, publicada no BAPE, Edição nº 1758, de 19 de novembro de 2024, página 1.

Gabinete do Prefeito:

Portaria nº 23/2024/GPBCN, de 11 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1734, de 11 de outubro de 2024, página 1.

Secretaria Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa:

Portaria nº 16/2024/BDTRANS, de 17 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1738, de 17 de outubro de 2024, páginas 1 e 2.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

20. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

20.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

20.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

20.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

20.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



20.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

20.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

20.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 20.1.

20.7. Dos limites para as adesões

20.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

20.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

20.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

21. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

Este memorial tem por objetivo descrever os serviços típicos de cada função, deste Projeto Básico, para manutenção e pequenos reparos de prédios e espaços públicos.

Será atividade comum de todas as funções:

- Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho;
- Adotar critérios de sustentabilidade e boas práticas na execução dos serviços prestados;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua especialidade ou ambiente organizacional.
- Informar ao responsável imediato falhas e irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços, e fazer o descarte de forma adequada.

21.1.1. Pedreiro

- O pedreiro deverá realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



instrumentos pertinentes ao ofício;

- Assentar tijolos, cerâmicos ou em concreto, controlar o nível e o prumo das obras em geral e realizar misturas dos traços de argamassa e de concreto, com as adequadas quantidades de cimento, de areia, de água e de brita (quando necessário), para os fins os quais se destinarem;
- Realizar reparos em pisos e revestimentos, incluindo a substituição de azulejos, reparos em rachaduras e fissuras, nivelamento de superfícies e aplicação de acabamentos.
- Remover revestimentos danificados e revestir paredes, muros, fachadas ou espalas com chapisco, reboco, emboço, gesso ou material similar;
- Construir alvenarias, muros, arrimos, estruturas de concreto (pilares, vigas, lajes, fundações e etc.) e demais construções similares;
- Concretar fundação, pilares, vigas e lajes e estruturas similares, conforme projeto;
- Rebocar as estruturas construídas após execução de chapisco, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- Executar passeios e meio-fio em concreto, nas ruas;
- Realizar manutenções em “bocas de lobo”, caixas e outros dispositivos de drenagem pluvial profunda ou superficial;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, quadras, calçadas e outros espaços públicos, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

21.1.1.1. Nota: o traço, quantidade, características e especificações dos materiais estarão determinados nas Descrições dos Serviços da Planilha Orçamentária. Caso os serviços não estejam devidamente especificados, serão especificados pelo mestre de obras ou superior imediato.

21.1.2. Servente

- Os serventes deverão realizar serviços de apoio, de forma a auxiliar o pedreiro, o carpinteiro, o armador, o eletricitista, o bombeiro hidráulico e o serralheiro, na execução de seus serviços;
- Efetuar a remoção do entulho da obra;
- Transportar carrinhos com massa;
- Realizar cortes em alvenarias de forma manual (utilizando ponteira e marreta) ou de forma mecânica (utilizando martelo ou outros equipamentos).

21.1.3. Eletricista

- Montar e reparar instalações de baixa tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.
- Estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres e outros, bem como fixar dispositivos isoladores;
- Realizar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação;
- Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas;

- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica em condições normais de funcionamento;
- Realizar a manutenção de iluminação predial, da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais;
- Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldas terminais;

21.1.4. Bombeiro hidráulico ou encanador

- Executar trabalhos em instalações hidráulicas de água fria, quente, esgoto e/ou de combate a incêndio.
- Operacionalizar e estudar projetos de instalações de tubulações para a melhor execução;
- Definir os traçados das tubulações, dimensionando-a e especificando a qualidade do material;
- Executar rasgos em lajes, alvenarias e valas para colocação de tubos e acessórios hidráulicos;
- Preparar, organizar e isolar ambiente de trabalho para melhor realização das tarefas;
- Separar materiais conforme medidas e tipos;
- Identificar pressão da rede;
- Conferir validade dos materiais;
- Marcar local definido para instalação;
- Pré-montar tubulações (inclui corte e criar rosca nos tubos);
- Alinhar tubos conforme ângulo especificado;
- Encaixar conexões;
- Encurvar, pontear, colar, identificar, distribuir, assentar, unir e vedar tubulações;
- Interligar redes a ramais (pontos de consumo);
- Instalar acessórios e equipamentos;
- Fixar redes;
- Identificar com cores as tubulações conforme finalidade;
- Realizar teste de alta pressão (estanqueidade):
 - a) Vedar saídas das tubulações;
 - b) Instalar manômetros na rede;
 - c) Pressurizar a rede;
 - d) Determinar tempo de duração do teste conforme NBR;
 - e) Monitorar teste no manômetro e na rede;
 - f) Corrigir falhas na vedação e refazer testes;
 - g) Liberar rede para uso;
- Proteger instalações: isolar, envelopar e cobrir tubulações com areia.
- Realizar manutenção de equipamentos e acessórios: identificar e analisar falhas ou defeitos;
- Desativar sistemas de distribuição;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;
- Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;
- Testar reparos dos acessórios ou equipamentos;
- Reativar sistemas de distribuição;

21.1.5. Armador

- Executar trabalhos de corte, dobra e amarração de armaduras de aço, para concreto armado.
- Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova: interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas para dobra; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações;
- Cortar ferragens: analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto;
- Dobrar ferragens: analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem;
- Montar armações: identificar as barras de distribuição de armações; montar e emendar barras de distribuição; marcar espaçamentos e montar estribos.
- Aplicar armações: posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas.

21.1.6. Pintor

- Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram revestimento de pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.
- Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- Efetuar pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas;
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Executar serviços de pintura em parede, portões, móveis, pisos e outras superfícies;
- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas;
- Raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies a fim de corrigir defeitos e de facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura para obter a cor e a qualidade especificada;
- Lixamento de paredes para aplicação de pintura;
- Aplicação de massa acrílica ou PVA, inclui lixamento;
- Aplicar fundo selador em paredes internas e externas;
- Colar papel de parede, quando solicitado;
- Materiais a serem utilizados para cada superfície:
- Pintura de paredes internas: tinta látex PVA;
- Pintura de paredes externas ou piso em concreto: tinta acrílica;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- Pintura de paredes internas com finalidade de limpeza: tinta esmalte ou a óleo;
- Pintura de superfícies metálicas, como esquadrias, estruturas metálicas: tinta esmalte ou a óleo;
- Pintura de esquadrias de madeira: tinta esmalte ou verniz;
- Pintura de estruturas de madeira, como engradamento de telhado: verniz;
- Realizar atividades específicas de nível profissional segundo a área;

21.1.7. Carpinteiro

- madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas.
- Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- Cortar e preparar formas para fundação, pilares, vigas e lajes, conforme projeto;
- Instalar e reparar portas e janelas de madeira (esquadrias de madeira em geral) incluindo a substituição de dobradiças, fechaduras e maçanetas;
- Instalar e reparar pisos de madeira, incluindo tacos, assoalhos e pisos laminados.
- Corte, preparo e instalação de engradamento para cobertura de telhados;
- Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
- Afilar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;

21.1.8. Serralheiro

- Efetuar trabalhos de execução, reforma ou reparo de estruturas, esquadrias ou materiais metálicos;
- Confeccionar e reparar esquadrias, cercas estruturas metálicas e grades;
- Montar estruturas em perfis metálicos;
- Fixação de esquadrias;
- Realizar pontos de solda.

21.2. Das ferramentas, máquinas e equipamentos de proteção individual

21.2.1. Equipamentos de EPI:

Os equipamentos de proteção individual (EPI) e objetos de uso pessoal, necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência são de responsabilidade da FORNECEDORA.

Segue abaixo a relação de equipamentos de uso obrigatório e relação de objetos de uso pessoal de responsabilidade da FORNECEDORA:

PROFISSIONAL	EPI
PINTOR	- Óculos de proteção transparente; - Luvas nitrílicas; - Luvas anti-vibração (no caso do uso de lixadeira orbital); - Máscara PFF1 valvulada (no caso de pintura com spray ou pistola e lixamento);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	- Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Protetor solar fator 50; - Creme protetor de pele classe III; - Manguito (caso a roupa não forneça proteção dos braços contra insolação) - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante); - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (sem biqueira) e; - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
ARMADOR	- Óculos de proteção transparente; - Avental de raspa sem manga; - Luvas de raspa; - Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Protetor solar fator 50; - Manguito (caso o uniforme não forneça proteção dos braços contra insolação) - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (com biqueira); - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante) e; - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	- Óculos de proteção transparente; - Luvas de borracha ou luva de borracha com palma antiderrapante; - Luvas nitrílicas (quando houver utilização de produtos químicos); - Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante) - Respirador purificador de ar facial ou semifacial (utilização de produtos químicos que liberem gases ou vapores químicos - o filtro escolhido deve garantir proteção conforme descrição do produto químico); - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (com biqueira); - Capuz para proteção do crânio, face e pescoço (contra respingos de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	produtos químicos); - Macacão impermeável (proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra respingos de produtos químicos); - Bota de PVC de cano médio e; - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
CARPINTEIRO	- Óculos de proteção transparente; - Protetor facial contra partículas volantes; - Máscara PFF1 valvulada - Luvas de malha de algodão; - Luvas de raspa; - Luvas anti-vibração (no caso do uso de lixadeira orbital); - Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (com biqueira); - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante); - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
PEDREIRO	- Óculos de proteção transparente; - Luvas nitrílicas; - Luva de Malha com a palma vulcanizada; - Luva de raspa ou vaqueta; - Luvas anti-vibração (no caso do uso de equipamentos como: compactador, martelo, britadeira e semelhantes); - Máscara PFF1 valvulada; - Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Protetor solar fator 50; - Manguito (caso a roupa não forneça proteção dos braços contra insolação) - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante); - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (com biqueira) e; - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
ELETRICISTA	- Óculos de proteção transparente; - Luva de borracha;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	- Luva de raspa para cobertura das luvas de borracha; - Capacete classe B (quando houver risco de queda de objetos); - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (com biqueira de PVC) - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
SERVENTE	- Óculos de proteção transparente; - Luvas nitrílicas; - Luva de Malha com a palma vulcanizada; - Luva de raspa ou vaqueta; - Luvas anti-vibração (no caso do uso de equipamentos como: compactador, martetele, britadeira e semelhantes); - Máscara PFF1 valvulada; - Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Protetor solar fator 50; - Manguito (caso a roupa não forneça proteção dos braços contra insolação) - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante); - Botina de Segurança em couro vaqueta ou raspa (com biqueira) e; - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).
SERRALHEIRO	- Óculos de proteção transparente; - Protetor facial contra partículas volantes; - Protetor auditivo - tipo concha ou plug** (quando houver ruído - de maquinário ou semelhante); - Máscara PFF2 valvulada; - Máscara de solda; - Capacete classe A (quando houver risco de queda de objetos); - Luva de raspa; - Avental de raspa com mangas ou com mangotes avulsos; - Perneira de raspa; - Creme protetor de pele classe III; - Botina de Segurança em couro raspa (com biqueira de aço) e; - Cinto tipo paraquedista* (no caso de trabalho acima de 2 m do piso).

21.3. Ferramentas e equipamentos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



21.3.1. As ferramentas necessárias à prestação dos serviços típicos de cada função, objeto do presente Projeto Básico, são de responsabilidade da CONTRATADA.

21.3.2. As ferramentas e equipamentos deverão permanecer em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços, devendo manter nas frentes de serviços as ferramentas abaixo quando convocados:

a) Ferramentas para Eletricistas:

- 01 alicate profissional, tipo universal, com cabo laranja e isolamento para 1000 V;
- 01 alicate profissional de corte, com cabo laranja e isolamento para 1000 V;
- 01 alicate profissional de bico longo, com cabo laranja e isolamento para 1000 V;
- 03 chaves de fenda profissionais, cabos em polipropileno azul, com bitola da haste de ¼ x 100 e 150 mm e 250 mm;
- 03 chaves de estrela profissionais, cabos em polipropileno azul, com bitola da haste de ¼ x 100 mm, 150 mm e 250 mm;
- 02 testes de néon tipo fenda;
- 01 alicate amperímetro digital, com escala de 20 a 1000A e pontas de prova, MINIPA;
- 01 bolsa de ferramentas com alça para uso a tiracolo, que acomode, com folga, os materiais fornecidos.

b) Ferramentas para pedreiro:

- 01 colher de pedreiro de 6" ou similares com haste curvada e cabo em madeira;
- 01 colher de pedreiro 21 cm com haste curvada e cabo em madeira;
- 01 nível em alumínio robusto de 03 bolhas e 600 mm;
- 01 prumo de parede para pedreiro, 500 g;
- 01 martelo de borracha;
- 01 trena de 5 m;
- 01 régua de alumínio 2 m;
- 01 esquadro.

c) Ferramentas para pintor:

- 01 bandeja de pintura;
- 01 desempenadeira de aço lisa;
- 01 espátula de aço de 4";
- 01 rolo de lã de carneiro com cabo;
- 01 trincha ¼";
- 01 trincha 1";
- 01 trincha 2"
- 01 cadeira suspensa com viga de sustentação, espera e ancoragem;
- 01 compressor de ar portátil direto 13 kg/cm²;
- 01 escada (em boas condições) com no mínimo 7 degraus;
- 01 pistola para pintura de baixa pressão – 8 mm, com acessórios.
- 01 óculos de segurança;
- 01 máscara de pó;
- 01 luvas de borracha.

d) Ferramentas para carpinteiro:

- 01 Martelo;
- 01 Arrancador de pregos "pé de cabra";
- 01 Esquadro;
- 01 Trena de 5 metros;
- 01 Torquês de carpinteiro;
- 01 nível em alumínio robusto de 03 bolhas e 600 mm;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 01 Furadeira com Brocas e extensão;
- 01 serra circular de mão;
- 01 prumo de parede para pedreiro, 500 g;

e) Ferramentas para Armador:

A escolha dos equipamentos e ferramentas de corte precisa levar em consideração os materiais definidos no projeto (aço em barras ou em telas soldadas) e o volume do serviço.

- 01 arco de serra;
- 01 tesoura de cortar ferro (tesourão);
- 01 marreta de 1kg;
- 01 chave de virar ferro 8.0 mm;
- 01 chave de virar ferro 10.0 mm;
- 01 chave de virar ferro 12,5mm;
- 01 torquês;
- 01 trena de 5 metros

Em obras de pequeno, médio e grande porte que realizam o corte do aço no canteiro - 01 policorte;

f) Ferramentas para Bombeiro hidráulico ou Encanador:

- 01 Martelo de unha 25mm
- 01 Marreta oitavada 1000g
- 01 Alicate universal 8" isolado 1000V
- 01 Chave ajustável 10"
- 01 Alicate para canos 9"
- 01 Alicate bomba d'água 10
- 01 Chave para tubo 14"
- 01 Alicate pressão 10"
- 01 Chave de fenda ponta chata 1/8x3"
- 01 Chave de fenda ponta chata 3/16x4"
- 01 Chave de fenda ponta chata 1/4x5"
- 01 Chave de fenda ponta chata 5/16x5"
- 01 Chave de fenda ponta cruzada 1/8x3"
- 01 Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4"
- 01 Chave de fenda ponta cruzada 1/4x4"
- 01 Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6"
- 01 Chave fixa 6x7mm
- 01 Chave fixa 8x9mm
- 01 Chave fixa 10x11mm
- 01 Chave fixa 12x13mm
- 01 Chave fixa 14x15mm
- 01 Chave fixa 16x17mm
- 01 Chave fixa 18x19mm
- 01 Chave fixa 20x22mm
- 01 Talhadeira
- 01 Nível de alumínio 12"
- 01 Trena 5m
- 01 Prumo de centro
- 01 Pistola para tubo de silicone
- 01 Arco de serra fixo 12"
- 01 Jogo de lâminas para arco de serra 12"





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



01 Estilete retrátil 6"

01 Alicates corta tubos

21.3.3. A lista de ferramentas acima é sugestão, todas ferramentas necessárias para execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.

Anexos neste documento:

ANEXO A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ANEXO B – Planilha Orçamentária de Custo de Serviços – PO;

ANEXO C – Composição de Preços Unitários – CPU;

ANEXO D – Benefícios e Despesas Indiretas – BDI;

ANEXO E – Composição dos Encargos Sociais;

ANEXO F – Planilha de Estimativa de Consumo dos Serviços.

Bom Despacho-MG, 16 de outubro de 2024.

Paula Pantuzza Dias Cunha
Engenheira Civil - CREA MG 204.032/D
Gestora pública Municipal

Fábio Rodrigo de Souza Santos
Secretário Municipal de Obras Públicas

Rosimairé Cássia dos Santos
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Tiago de Freitas Cabral Fernandes
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Roberta Fabiana Neves
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Eduardo Rodrigo da Costa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Neide Aparecida Braga Lopes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

Francisco Amaral Cardoso
Chefe de Gabinete

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/12/2024 14:58 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.ipm.com.br/p0745c226697d8>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Heleno Maia Santos Marques do Nascimento
**Secretário Municipal de Trânsito, Proteção
Patrimonial e Defesa**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/12/2024 14:58 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.ipm.com.br/p0745c226697d8>.





ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Os estudos especificados nesse documento serão subsídios para elaboração do Termo de Referência que visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município, evitando interrupções de serviços indesejadas.

Os prédios e espaços públicos estão sujeitos a desgaste e deterioração ao longo do tempo, seja devido à idade, clima ou uso frequente. Além disso, problemas inesperados como vazamentos, falhas elétricas ou estruturais podem surgir a qualquer momento, exigindo a intervenção imediata de profissionais qualificados.

A secretaria requisitante, objetivando garantir prontidão e eficiência na manutenção e nos pequenos reparos desses locais, na cidade de Bom Despacho, necessita da contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra, como: pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador e serralheiro.

Atualmente, o município não possui servidores qualificados para determinados serviços de mão de obra e nem servidores suficientes para atender a todas as demandas. E por se tratar de serviços eventuais e específicos, para o município é economicamente mais viável a contratação por meio de processo licitatório, permitindo que sejam obtidos descontos e preços mais competitivos.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Este ano, ainda não foi elaborado o Plano Plurianual para o exercício de 2025. Entretanto, essa contratação se encontra alinhada com o planejamento da Administração uma vez que estão previstas na LOA e na LDO, nos serviços de terceiros e em despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização de cada ação com as seguintes finalidades:

- Construir, conservar e manter as estradas vicinais, pontes e mata-burros em boas condições de trafegabilidade, viabilizando o acesso da população rural aos centros urbanos e o escoamento da produção agrícola; apoiar as comunidades quanto ao abastecimento de água e limpeza;
- Construir, manter e urbanizar vias e espaços públicos a fim de garantir segurança, mobilidade e qualidade de vida à população;
- Construir, recuperar e aprimorar o sistema de drenagem visando um escoamento de águas pluviais mais eficiente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Na fase de habilitação, a licitante deverá indicar como Responsável Técnico um profissional que detenha registro nos conselhos de classes pertinentes (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

A licitante deverá apresentar declaração se comprometendo a firmar vínculo com o Responsável Técnico indicado para execução dos serviços, caso seja contratado, sendo esta





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



declaração assinada tanto pelo responsável pela empresa, quanto pelo Responsável Técnico indicado.

Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica que demonstre a aptidão na gestão de, pelo menos, 50% do número de funcionários necessários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados.

O número de funcionários necessários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados é de 22.

Será admitido a somatória de atestados, desde que demonstre a aptidão na gestão de pelo menos 50% (11 funcionários) do número de funcionários, trabalhando concomitantemente, para execução dos serviços pleiteados.

Somente serão aceitos atestados:

I – Referentes a contratos concluídos;

II – Referentes a contratos vigentes, desde que decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

Em caso de diligência, poderão ser solicitadas cópias dos contratos que deram suporte às contratações.

A exigência de qualificação técnica é prevista no Art. 67, da Lei 14.133/21 e visa afastar licitante que, por pouca ou nenhuma experiência, sejam incapazes de executar o objeto licitado.

Por esse motivo, uma vez que a contratação se trata de um serviço comum de engenharia de prestação de serviço de mão de obra para manutenção de espaços públicos, foi solicitada a comprovação, pela licitante, de experiência prévia em gestão de mão de obra.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de consumo das quantidades está detalhada no Anexo V da planilha orçamentária. Essa estimativa foi calculada com base em 250 dias úteis por ano, considerando a quantidade de equipes especificada no referido anexo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os valores das contratações estão estimados, conforme apresentados nas planilhas orçamentárias em anexo.

O valor estimado para contratação da obra e serviços foi calculado com base nos valores praticados nas tabelas referenciais de preços SINAPI 07/2024 e SICOR 04/2024.

Segue anexa a este documento a planilha orçamentária com os respectivos códigos e cotações de cada insumo correspondentes às composições de serviços necessários para a execução da obra.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será apresentado na planilha abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	
				UNIT. C/ BDI	TOTAL
1	PINTOR	HORA	16.100,00	33,84	544.824,00
2	ARMADOR	HORA	6.560,00	31,68	207.820,80
3	ENCANADOR OU BOMBEIRO HI-	HORA	12.960,00	30,98	401.500,80





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	DRÁULICO				
4	CARPINTEIRO	HORA	6.260,00	31,50	197.190,00
5	PEDREIRO	HORA	30.700,00	31,94	980.558,00
6	ELETRICISTA	HORA	17.450,00	32,37	564.856,50
7	SERVENTE	HORA	46.570,00	23,42	1.090.669,40
8	SERRALHEIRO	HORA	8.130,00	31,68	257.558,40
TOTAL					4.244.977,90

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para realizar o presente estudo, foram levantadas diferentes alternativas de atender a necessidade do Município de manutenção dos seus prédios e espaços públicos.

Uma possibilidade pensada foi a realização de concurso para contratação de servidores para os cargos, assim, o Município teria servidores em tempo integral a disposição para realização dos serviços.

Contudo, ao checar os cargos existentes no quadro de servidores, existe apenas o de servente, para todos os outros precisaria de criação dos cargos. Além disso, todas as ultimas tentativas de contratação de serventes por processo seletivo foram frustradas.

Assim, atualmente no Município existe apenas um servidor contratado no cargo de servente, sendo impossível executar todas as demandas existentes.

Ciente disso, a solução que se mostrou mais vantajosa por já ter sido realizadas em anos anteriores, foi a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra.

De acordo com a NBR 15575/2013 cada sistema construtivo (estrutura, cobertura, instalações hidráulicas, instalações elétricas e etc...) possui um período temporal pelo qual seu desempenho atende aos requisitos de desempenho esperado, sendo a partir de um determinado momento necessária a ocorrência de reformas ou até mesmo a troca dos mesmos.

Para minimizar a perda de desempenho das instalações, prorrogar a vida útil destas e consequentemente manter as condições ideais de trabalho para os usuários, a norma destaca a necessidade de realizar a manutenção periódica das instalações prediais, seja esta corretiva ou preventiva.

Por não ser possível definir a quantidade exata da serviços a serem executados, entende-se ainda que a melhor forma de contratação seria por registro de preços, uma vez que comumente surgem novas demandas e as secretarias requisitantes poderão solicitar os serviços, de acordo com a necessidade.

A Lei nº. 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos – em seu art. 6º, incs. XII e XXI, estabelece as definições de obra e serviço de engenharia nos seguintes termos:

“XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;”

Sob a égide da nova lei, a atividade será enquadrada como obra quando i) seu exercício, por força de lei, for privativo das profissões de engenheiro e arquiteto, e, cumulativamente, ii) importar em inovação do espaço físico da natureza ou substancial alteração das características originais de bem imóvel.

O enquadramento como serviço de engenharia, por outro lado, tem um caráter de exclusão: trata-se de atividade desempenhada por arquiteto, engenheiro ou técnico especializado que importe em utilidade para a Administração, mas não constitua obra, ou seja, não importe em inovação ou alteração substancial do ambiente ou bem imóvel.

O Manual de Obras e Serviços de Engenharia da Consultoria-Geral da União destaca a ideia de novidade para distinguir obra de serviço de engenharia, consignando que:

“- Obra é toda e qualquer criação material nova ou incorporação de coisa nova à estrutura já existente. (...)”

- Serviço de engenharia é a atividade destinada a garantir a fruição de utilidade já existente ou a proporcionar a utilização de funcionalidade nova em coisa/bem material já existente. Não se cria coisa nova. Pelo contrário, o serviço consiste no conserto, na conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção de um bem material específico já construído ou fabricado. Ou, ainda, na instalação ou montagem de objeto em algo já existente. Objetiva-se, assim, manter-se ou aumentar-se a eficiência da utilidade a que se destina ou pode se destinar um bem perfeito e acabado.”

Assim sendo, a natureza aqui presente constata-se que tratar-se-á de serviço de engenharia, de natureza comum, conforme a linha de raciocínio que se desenvolverá a seguir.

Uma vez que a atividade seja classificada como serviço de engenharia, cabe à equipe técnica definir se esse serviço é comum ou especial, que assim são definidos no art. 6º, inc. XXI, alíneas “a” e “b”, da Lei nº. 14.133/2021.

Segundo MARÇAL JUSTEN FILHO(1), “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

O caráter comum ou especial do serviço está ligado à presença, ou não, de padronização no mercado e não reside, necessariamente, no grau de complexidade executiva do serviço ou na imposição legal de que a atividade seja exercida por profissionais habilitados. O que atrai o enquadramento do serviço como comum é o domínio do mercado sobre as técnicas de sua realização, em face da existência de características padronizadas de desempenho e de qualidade.

Considerando que a avaliação da natureza comum ou especial do objeto envolve aspectos técnicos dos serviços de engenharia a ser contratada, se tem que o objeto título da pretendida contratação se trata de natureza comum, já que é padronizável, apto a execução por diversos interessados, com a possibilidade de mensuração padrão de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

Assim, a contratação deverá ser conduzida pela modalidade pregão, em seu formato eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado.

Por se tratar de uma prestação de serviços que, muitas vezes, serão executados por mais de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



um dos profissionais contratados, entende-se que a contratação deverá ser por lote único.

Após verificar todas as possibilidades, acredita-se que a melhor opção será utilizar o critério de julgamento como menor preço por lote e o regime de execução, empreitada por preço unitário.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O estudo técnico foi desenvolvido para poder fazer uma contratação seguindo todos os critérios exigidos por lei, para que haja seleção de empresa especializada no serviço equivalente ao objeto deste pedido, e que tenha capacidade e competência capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, fazendo uma obra de qualidade para evitar danos ao erário e a população que utilizará o espaço.

A licitação em lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto.

A execução do serviço demanda atividades que se complementam, não sendo, portanto, tecnicamente viável sua divisão. Logo, a contratação única gera maior potencial de ganho de economia de escala, e ainda facilita o gerenciamento e a fiscalização.

Além disso, as contratações dos últimos anos, para os serviços de infraestrutura urbana, têm demonstrado que procedimentos licitatórios com valores maiores atraem um maior número de empresas, tornando o processo mais competitivo e, por consequência, repercutindo em propostas mais vantajosas para a Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a futura contratação:

- Manter os espaços públicos em boas condições de conservação e funcionamento com a utilização de manutenção preventiva e corretiva;
- Atender adequadamente às demandas institucionais e de seus usuários;
- Obter disponibilidade de mão de obra para execução de serviços que vierem a surgir.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização contratual, é necessário organizar a gestão do contrato para a definição de datas para início dos serviços bem como providências para emissão de licenças necessárias à execução da obra.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A obra objeto desta licitação não necessitará de intervenções ambientais.

Entretanto, o setor da construção civil pode causar impactos ambientais, como a geração de resíduos. Para minimizar essa situação algumas medidas podem ser tomadas. É importante orientar os trabalhadores da construção civil para a correta separação e manejo dos resíduos, bem como para a utilização de técnicas construtivas que reduzam a geração de resíduos.

Todos os resíduos sólidos gerados durante os serviços devem ser gerenciados conforme Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Entende-se que os serviços em tela atuarão para promover melhorias nos espaços públicos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



do Município. A contratação encontra respaldo nas respectivas legislações, de modo que o planejamento e estudos técnicos previamente realizados amparam a Administração no que tange à qualidade e à viabilidade da futura execução contratual.

Por fim, submetemos o presente Estudo Técnico Preliminar à avaliação superior e, caso aprovada, posterior adoção das medidas cabíveis à continuidade do processo licitatório.

14. RESPONSÁVEIS

São responsáveis pela elaboração deste Estudo os servidores:

a) Paula Pantuzza Dias Cunha, Integrante Administrativo, matrícula 1223-1, e-mail paula.cunha@pmbd.mg.gov.br.

b) João Vitor da Silva Morato, Integrante Técnico, matrícula 1224-1, e-mail joão.morato@pmbd.mg.gov.br;

Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste
Estudo Técnico Preliminar.

Paula Pantuzza Dias Cunha
Gestora Pública Municipal

João Vitor da Silva Morato
Gestor Público Municipal

Fábio Rodrigo de Souza Santos
Secretário Municipal de Obras Públicas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/12/2024 14:58 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/p0745c226697d8>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTO DE SERVIÇOS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricitista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.
DATAS-BASES DE REF.:	SINAPI-MG (07/2024), SICOR-MG (04/2024) - DESONERADO
DATA:	24/10/2024
BDI:	26,41%

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)		TOTAL
				UNIT S/BDI	C/BDI	
1	PINTOR	HORA	16.100,00	26,77	33,84	544.824,00
2	ARMADOR	HORA	6.560,00	25,06	31,68	207.820,80
3	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	HORA	12.960,00	24,51	30,98	401.500,80
4	CARPINTEIRO	HORA	6.260,00	24,92	31,50	197.190,00
5	PEDREIRO	HORA	30.700,00	25,27	31,94	980.558,00
6	ELETRICISTA	HORA	17.450,00	25,61	32,37	564.856,50
7	SERVENTE	HORA	46.570,00	18,53	23,42	1.090.669,40
8	SERRALHEIRO	HORA	8.130,00	25,06	31,68	257.558,40
TOTAL						4.244.977,90





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO C – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.
DATAS-BASES DE REF.:	SINAPI-MG (07/2024), SICOR-MG (04/2024) - DESONERADO
DATA:	18/10/2024
BDI:	26,41%

CÓDIGO	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	COEFICIENTE	CUSTO UNITÁRIO	
					DESONERADO	NÃO DESONERADO
1	88310	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		26,77	29,63
1.1	4783	PINTOR (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
1.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
1.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
1.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
1.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
1.6	43466	ERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,97	1,97
1.7	43490	EPI - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,73	1,73
1.8	95372	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,31	0,36





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2	88245	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		25,06	27,91
2.1	378	ARMADOR (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
2.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
2.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
2.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
2.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
2.6	43465	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETA DO CAIXA)	H	1,00	0,82	0,82
2.7	43489	EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,24	1,24
2.8	95314	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ARMADOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,24	0,28
3	88267	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		24,51	27,38
3.1	2696	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
3.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
3.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
3.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
3.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
3.6	43461	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETA DO CAIXA)	H	1,00	0,31	0,31
3.7	43485	EPI - FAMILIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,06	1,06
3.8	95335	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,38	0,44





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4	88262	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		24,92	27,77
4.1	1213	CARPINTEIRO DE FORMAS (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
4.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
4.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
4.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
4.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
4.6	43459	FERRAMENTAS - FAMILIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETA DO CAIXA)	H	1,00	0,49	0,49
4.7	43483	EPI - FAMILIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,43	1,43
4.8	95330	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA CARPINTEIRO DE FÔRMAS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,24	0,28
5	88309	PEDREIRO COM ENCARGO COMPLEMENTARES	H		25,27	28,15
5.1	4750	PEDREIRO (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
5.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
5.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
5.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
5.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
5.6	43465	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	0,82	0,82
5.7	43489	EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,24	1,24
5.8	95371	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PEDREIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,45	0,52





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6	88264		H		25,61	28,54
6.1	2436	ELETRICISTA (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
6.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
6.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
6.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
6.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
6.6	43460	FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	0,85	0,85
6.7	43484	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,20	1,20
6.8	95332	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ELETRICISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,80	0,92
7	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		18,53	20,41
7.1	6111	SERVENTE DE OBRAS	H	1,00	12,34	14,18
7.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
7.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
7.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
7.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
7.6	43467	FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETA DO CAIXA)	H	1,00	0,61	0,61
7.7	43491	EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,33	1,33
7.8	95378	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,30	0,34





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8	88315	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H		25,06	27,91
8.1	6110	SERRALHEIRO (HORISTA)	H	1,00	18,81	21,62
8.2	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,89	1,89
8.3	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,68	0,68
8.4	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,34	1,34
8.5	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,04	0,04
8.6	43465	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETA DO CAIXA)	H	1,00	0,82	0,82
8.7	43489	EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,00	1,24	1,24
8.8	95377	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERRALHEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,24	0,28

João Vitor da Silva Morato
Gestor Público Municipal





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO D – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI

CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.
DATA:	18/10/2024

VALORES DE BDI POR TIPO DE OBRA %					
TIPO DE OBRA DO EMPREENDIMENTO		1 Quartil	Médio	3 Quartil	
Construção e Reforma de Edifícios		20,34%	22,12%	25,00%	
Escolher os parâmetros abaixo dentro do intervalo dos quartis, no entanto sem extrapolar o intervalo do BDI acima:					
DESCRIÇÃO	SIGLAS	VALORES DE REFERÊNCIA - %			BDI ADOTADO %
		1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL	
Administração Central	AC	3,00%	4,00%	5,50%	4,00%
Seguro e Garantia (*)	SG	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%
Risco	R	0,97%	1,27%	1,27%	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%	1,23%	1,39%	0,59%
Lucro	L	6,16%	7,40%	8,96%	6,16%
Tributos (impostos COFINS 3,00 % e PIS 0,65%)	CP ou T	3,65%	3,65%	3,65%	3,65%
ISSQN (variável de acordo com o município) (**)	ISS	0,00%	2,50%	5,00%	2,50%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%	4,50%	4,50%	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU) (com arredondamento de 2 casas decimais)					20,35%
BDI COM desoneração (com arredondamento de 2 casas decimais)					26,41%





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário

Os valores de BDI acima foram calculados com emprego da fórmula abaixo:

$$BDI = \frac{((1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L))}{((1 - CP - ISS - CPRB))} - 1$$

Onde:

AC = taxa de rateio da Administração Central;

DF = taxa das despesas financeiras;

S = taxa de seguro; R = taxa de risco e G = garantia do empreendimento;

I = taxa de tributos;

L = taxa de lucro.

OBS:

(*) - PODE HAVER GARANTIA DESDE QUE PREVISTO NO EDITAL DA LICITAÇÃO E NO CONTRATO DE EXECUÇÃO.

(**) - PODEM SER ACEITOS OUTROS PERCENTUAIS DE ISS DESDE QUE DEVIDAMENTE EMBASADOS NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.

Reiteramos que, por determinação do TCU, não é admitida a inclusão de IRPJ e CSLL no BDI, bem como Administração local, Instalação de Canteiro/acampamento, Mobilização/desmobilização e demais itens que possam ser apropriados como custos diretos da obra, devendo ser apresentada a composição destes, com detalhamentos suficientes que justifiquem o valor obtido, não sendo admitido cálculo com estimativas percentuais genéricas.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi COM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo para Prestação de Serviço de Mão de Obra, é de 50%, com a respectiva alíquota de 5%.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO E – COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	
Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.	
SINAPI-MG (07/2024), SICOR-MG (04/2024) - DESONERADO	
18/10/2024	
26,41%	

DESCRIÇÃO	DESONERAÇÃO		NÃO DESONERAÇÃO	
	HORISTA	MENSALISTA	HORISTA	MENSALISTA
	%	%	%	%
INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
SECONCI	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
TOTAL	18,00%	18,00%	38,00%	38,00%





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



GRUPO B					
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,76%	Não Incide	17,76%	Não Incide
B2	FERIADOS	3,68%	Não Incide	3,68%	Não Incide
B3	AUXILIO ENFERMIDADE	0,86%	0,64%	0,86%	0,64%
B4	13º SALARIO	11,14%	8,33%	11,14%	8,33%
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,04%	0,06%	0,04%
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	DIAS DE CHUVAS	1,10%	Não Incide	1,10%	Não Incide
B8	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	FÉRIAS GOZADAS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
B10	SALARIO MATERNIDADE	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	TOTAL	35,48%	9,68%	35,48%	9,68%
GRUPO C					
C1	AVISO PREVIO INDENIZADO	6,01%	4,50%	6,01%	4,50%
C2	AVISO PREVIO TRABALHADO	0,14%	0,11%	0,14%	0,11%
C3	FÉRIAS INDENIZADAS	12,16%	9,10%	12,16%	9,10%
C4	DEPOSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,59%	1,94%	2,59%	1,94%
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,51%	0,38%	0,51%	0,38%
C	TOTAL	21,41%	16,03%	21,41%	16,03%
GRUPO D					
D1	REINCIDENCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	6,39%	1,74%	13,48%	3,68%
D2	REINCIDENCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PREVIO TRABALHADO E REICIDENCIA DO FGTS SOBRE AVISO PREVIO INDENIZADO	0,51%	0,38%	0,53%	0,40%
D	TOTAL	6,90%	2,12%	14,01%	4,08%
TOTAL (A+B+C+D)		81,79%	45,83%	108,90%	67,79%





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	FUNÇÃO	CUSTO SEM ENCARGOS	CUSTO COM ENCARGOS DESONERADO	CUSTO COM ENCARGOS NÃO DESONERADO
1	PINTOR	10,35	18,81	21,61
2	ARMADOR	10,35	18,81	21,61
3	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO	10,35	18,81	21,61
4	CARPINTEIRO	10,35	18,81	21,61
5	PEDREIRO	10,35	18,81	21,61
6	ELETRICISTA	10,35	18,81	21,61
7	SERVENTE	6,79	12,34	14,18
8	SERRALHEIRO	10,35	18,81	21,61





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO F – PLANILHA ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS SERVIÇOS

PLANILHA ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS SERVIÇOS	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.	
DATAS-BASES DE REF.:	SINAPI-MG (07/2024), SICOR-MG (04/2024) - DESONERADO	
DATA:	18/10/2024	
BDI:	26,41%	

INÍCIO DO CONTRATO	1/9/2024
TÉRMINO DO CONTRATO	1/9/2025
DIAS ENTRE O INÍCIO E TÉRMINO	365
FINS DE SEMANA	104
DIAS ÚTEIS	250
HORAS TRABALHADAS POR DIA	8,00

ITEM	FUNÇÃO	EQUIPE	TOTAL HORAS
1	PINTOR	1,50	3.000,00
2	ARMADOR	0,50	1.000,00
3	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO	1,50	3.000,00
4	CARPINTEIRO	1,00	2.000,00
5	PEDREIRO	5,00	10.000,00
6	ELETRICISTA	1,50	3.000,00
7	SERVENTE	10,00	20.000,00
8	SERRALHEIRO	0,50	1.000,00

FERIADOS
7/9/2024
12/10/2024
12/11/2024
15/11/2024
20/11/2024
25/12/2024
1/1/2025
3/3/2025
4/3/2025
18/4/2025
21/4/2025
1/5/2025
19/6/2025





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, 35630-302, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas, Sr. Fábio Rodrigo de Souza Santos, sob a matrícula nº 1553626-3, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Rosimaire Cássia dos Santos, sob a matrícula nº 22109-2, pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Tiago de Freitas Cabral Fernandes, sob a matrícula nº 1553579-3, pela Secretária de Educação, Sra. Gabriela Fernandes da Silva Oliveira, sob a matrícula nº 217-1, pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer, Sra. Roberta Fabiana Neves, sob a matrícula nº 547-2, pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, sob a matrícula nº 1664-6, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Sr. Eduardo Rodrigo da Costa, sob a matrícula nº 1499-1, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sra. Neide Aparecida Braga Lopes, sob a matrícula nº 1604-7, pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, sob a matrícula nº 668-3, pelo Chefe de Gabinete, Sr. Francisco Amaral Cardoso, sob a matrícula nº 938-3 e pelo Secretário Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa, Sr. Heleno Maia Santos Marques do Nascimento, sob a matrícula nº 1554180-1, todos residentes e domiciliados nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 42/2024, processo administrativo nº 110/2024, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes nos Decretos Municipais nº 9810/23, 9777/23 e 10.078/2023, Lei Federal 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, especificados nos itens 1 ao 8 do Termo de Referência, anexo I [do edital de Licitação nº 110/2024], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)
---------------	--





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



X	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Un	Preço Total

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Obras Públicas.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

3.2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

3.2.3. Secretaria Municipal de Educação;

3.2.4. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

3.2.5. Secretaria Municipal de Saúde;

3.2.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

3.2.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura;

3.2.8. Secretaria Municipal de Administração

3.2.9. Gabinete do Prefeito

3.2.10. Secretaria Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 1 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme prevê o §1º do art. 11 do Decreto Municipal nº 9.810/2023.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.8.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.8.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os licitantes remanescentes na forma dos itens 5.8.1 e 5.8.2 do Edital.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 26 do Decreto Municipal nº 9.810/2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 15, § 2º, do Decreto nº 9.810/2023; ou

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 14, §1º e 15, § 2º, ambos do Decreto nº 9.810/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XII, do Decreto nº 9.810/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 7º, inc. VII, do Decreto nº 9.810/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.024, 11xº ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Fábio Rodrigo de Souza Santos

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Rosimairé Cássia dos Santos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tiago de Freitas Cabral Fernandes
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Roberta Fabiana Neves
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tamara Bicalho Cruz Oliveira
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Eduardo Rodrigo da Costa
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Neide Aparecida Braga Lopes
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Wallace Campos Rodrigues
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Francisco Amaral Cardoso
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Heleno Maia Santos Marques do Nascimento
ÓRGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDORA

Testemunhas
Nome:

Nome:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2024
(Processo Administrativo nº 110/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM
DESPACHO-MG, POR INTERMÉDIO DO (A)

.....
E

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, 35630-302, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas, Sr. Fábio Rodrigo de Souza Santos, sob a matrícula nº 1553626-3, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Rosimairé Cássia dos Santos, sob a matrícula nº 22109-2, pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Tiago de Freitas Cabral Fernandes, sob a matrícula nº 1553579-3, pela Secretária de Educação, Sra. Gabriela Fernandes da Silva Oliveira, sob a matrícula nº 217-1, pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer, Sra. Roberta Fabiana Neves, sob a matrícula nº 547-2, pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, sob a matrícula nº 1664-6, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Sr. Eduardo Rodrigo da Costa, sob a matrícula nº 1499-1, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sra. Neide Aparecida Braga Lopes, sob a matrícula nº 1604-7, pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, sob a matrícula nº 668-3, pelo Chefe de Gabinete, Sr. Francisco Amaral Cardoso, sob a matrícula nº 938-3 e pelo Secretário Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa, Sr. Heleno Maia Santos Marques do Nascimento, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 110/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 42/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de engenharia de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente, pintor, encanador ou bombeiro hidráulico, eletricista, carpinteiro, armador, serralheiro, para atender a eventuais demandas de manutenção da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3					
(...)					
TOTAL:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no (SINAPI-MG, SICOR- MG - DESONERADO) do mês julho/março do ano de 2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

8.4. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 8.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para execução dos serviços do Contrato, emitida pelo responsável técnico, indicado no momento da licitação, antes do início dos serviços;
- 9.2. Prestar os serviços nos edifícios, em logradouros e espaços públicos, em geral, localizados dentro do perímetro urbano e rural do Município;
- 9.3. Manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à contratação e indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.;
- 9.4. Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para realizar a adequada substituição;
- 9.5. Criteriosamente recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado;
- 9.6. Supervisionar as atividades de seus funcionários, resolver suas demandas e corrigir falhas na prestação dos serviços;
- 9.7. Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessário qualquer manifestação da CONTRATANTE sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;
- 9.8. Cumprir, dentro do prazo da ata de registro de preço, as obrigações assumidas;
- 9.9. Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos mesmos;
- 9.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preço, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 9.11. Permitir e facilitar, à Fiscalização, à inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 9.12. Obedecer integralmente ao plano de segurança, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;
- 9.13. Comunicar, à Fiscalização, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 9.14. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;
- 9.15. Reconstituir todas as instalações após danos decorrentes da execução contratual, sem ônus adicional para o Município;
- 9.16. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os funcionários quanto para a prestação dos serviços;
- 9.17. Obrigar seus funcionários a utilizar, corretamente, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 9.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente contrato, ficando, ainda, isento o Município de qualquer vínculo empregatício com aqueles;
- 9.19. Manter à frente dos trabalhos a equipe técnica, compatível com o solicitado e aprovado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, sempre liderada por engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização Municipal e resolver problemas referentes as obras em execução;
- 9.20. A Fiscalização poderá exigir do CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer empregado cuja conduta considere inconveniente ou tecnicamente insuficiente;
- 9.21. A Fiscalização poderá determinar o CONTRATADA o reforço de equipamento ou substituição da unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar, aos serviços, o andamento previsto;
- 9.22. É obrigação do CONTRATADA o cumprimento integral de todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se o fornecedor por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.
- 9.23. Todos os tributos que incidirem sobre a ata de registro de preço ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pelo fornecedor, e por sua conta exclusiva. Competirá, exclusivamente, ao fornecedor, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o fornecedor que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

12.1.1. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.2. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal 9.860/2.023, as seguintes sanções:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto municipal 9.860/2.023.

12.2.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do referido item:

12.3. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

12.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I – 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

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

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.4.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, os percentuais de que trata o item 12.4 seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirão sobre o valor estimado da contratação;

12.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

12.4.3. A multa de que trata o item 12.4 poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo órgão gerenciador decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

12.4.4. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigacional.

12.4.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto Municipal 9.860/2.023.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.5.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

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

12.6.1. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

12.6.2. A sanção prevista no item 12.6 impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao órgão gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

12.8. Caso o órgão gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo estipulado posteriormente pela Administração, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.11. Ainda, quando da execução do contrato, serão aplicadas multas:

12.11.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- a. O atraso, para efeito de cálculo da multa moratória, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- b. As multas moratórias por atraso no cumprimento do Cronograma Físico Financeiro, após apuradas pelo Fiscal do Contrato, terão sua execução condicionada ao comprometimento do prazo de conclusão dos serviços contratados, de modo que a Contratada terá a oportunidade de sanear o atraso verificado sem prejuízos ao correto andamento dos serviços, hipótese na qual deverá ser observado o procedimento previsto nos subitens a seguir:
- c. O eventual descumprimento do cronograma será comunicado à Contratada juntamente com o respectivo valor da multa, para que se apresente um planejamento contendo a forma e o prazo de solução do atraso;
- d. A Contratante analisará a solução e prazo apresentados pela Contratada, emitindo parecer favorável ou não. Se não concordar, deverá apresentar nova sugestão para aprovação da Contratada;
- e. Após o prazo fixado pela Contratada para a solução do atraso, a Contratante irá apurar se o atraso se mantém, quando, então, a multa apurada anteriormente será aplicada considerando todo o atraso havido nos serviços;
- f. Na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.
- g. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos poderá ser considerado como inexecução total do Contrato.
- h. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste Projeto Básico da Licitação, cumulando-se os respectivos valores.
- 12.11.2. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo descumprimento de preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- a. Não devolver os valores pagos indevidamente pela Contratante;
- b. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do Contrato;
- c. Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato;
- d. 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, inclusive no que tange à entrega ou fornecimento de materiais;
- e. Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do Contrato ou instrumento equivalente nas datas avençadas;
- g. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem;
- h. Não atender, no prazo estipulado, às determinações técnicas e diretrizes formuladas pela Fiscalização do Contrato, sem justificativa, comprometendo o andamento e a qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

(...).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.024, 11xº ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Fábio Rodrigo de Souza Santos
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Rosimaire Cássia dos Santos
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tiago de Freitas Cabral Fernandes
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Roberta Fabiana Neves
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tamara Bicalho Cruz Oliveira
CONTRATANTE





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Eduardo Rodrigo da Costa
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Neide Aparecida Braga Lopes
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Wallace Campos Rodrigues
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Francisco Amaral Cardoso
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Heleno Maia Santos Marques do Nascimento
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas
Nome:

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/12/2024 14:58 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p0745c226697d8>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 110/2024, Pregão Eletrônico SRP nº 42/2024

_____(nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda 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.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;
Nome do representante ou procurador da empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
AVENIDA MARIA DA CONCEIÇÃO DEL DUCA, 150, JARAGUÁ, 35630-302

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Eletrônico SRP nº 42/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
TOTAL:					

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato (signatário):

Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;
Representante Legal.

