EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 130/2026

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos Licitantes, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E A REFORMA PREDIAL (ABRANGENDO SERVIÇOS DE PINTURA, IMPERMEABILIZAÇÃO, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, ELÉTRICAS, REVESTIMENTO CERÂMICO E CORRELATOS) DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS, LOCADOS OU CEDIDOS AO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG, COM O RESPECTIVO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32476/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E A REFORMA PREDIAL (ABRANGENDO SERVIÇOS DE PINTURA, IMPERMEABILIZAÇÃO, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, ELÉTRICAS, REVESTIMENTO CERÂMICO E CORRELATOS) DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS, LOCADOS OU CEDIDOS AO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG, COM O RESPECTIVO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 06/11/2026 às 09:00 hrs.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 06/11/2026 ÀS 17:00 ATÉ AS 08:59 HORAS DE 23/11/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – https://ammlicita.org.br/
DECRETO Nº 055/ 2023 - DE 30 DE MARÇO DE 2023

Pregoeiro Oficial: Verônica Trindade Guimarães Alves Dias

TIPO: MAIOR DESCONTO (aplicado de forma linear sobre a planilha orçamentária referencial.)
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – https://ammlicita.org.br/ **> edital PE 130/2026, esclarecimentos.**
Telefones: (31) 3627-6961 ou (31) 2010-1318
Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Gerência de Licitações, realizará na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM LICITA (**https://ammlicita.org.br/**)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra. Verônica Trindade Guimarães Alves Dias , Pregoeiro oficial, designada pela Portaria **n° 019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21**, **Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 11.462/2023**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, através do endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br na Plataforma de Licitações AMM LICITA, através do endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/, bem como, no site da Prefeitura Municipal através do site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E A REFORMA PREDIAL (ABRANGENDO SERVIÇOS DE PINTURA, IMPERMEABILIZAÇÃO, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, ELÉTRICAS, REVESTIMENTO CERÂMICO E CORRELATOS) DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS, LOCADOS OU CEDIDOS AO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG, COM O RESPECTIVO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO ,** conforme especificações constantes nas planilhas, cronograma, anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:
3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em https://ammlicita.org.br/.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5. A Participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3.6 Para os itens ou lotes cujos valores não superem R$80.000,00 (oitenta mil reais) somente serão registrados os preços apresentados por Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas.
3.6.1 Na hipótese de não comparecerem Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas para os itens ou lotes cujos valores não superem R$80.000,00 (oitenta mil reais), com fulcro nos princípios da economia processual e da busca do interesse público, poderão participar do certame quaisquer

empresas, devendo o pregoeiro(a) constar na ata a ausência de Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas.
3.7 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
3.8 Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.
3.9 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
3.10 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.
3.11 – Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site https://ammlicita.org.br/, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**
4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (**terceiro) dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os Licitantes na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ribeirão das Neves, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES**:
( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

6.5 – Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o licitante as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

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

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

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - 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.
6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;
7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.
7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à adjudicatária.

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

7.4 - 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.
7.4.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.
7.4.2. È de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**
8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;
8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
8.1.3. Em caso de representação por pessoa física que não seja do quadro societário da empresa, para fins da assinatura de ata e contrato e demais documentos pertencentes ao ato convocatório, deverá apresentar procuração, instrumento público ou qualquer documento que institua o mesmo, com firma reconhecida.
8.1.4 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
8.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.6 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3o, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
OBS: A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, **expedida a 60 (sessenta) dias**, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

8.3 - Qualificação Técnica

8.3.1. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), compatível com o objeto licitado e válida na data da licitação. b) Indicação de Responsável Técnico, profissional de nível superior devidamente registrado no CREA ou CAU, que seja detentor dos atestados de capacidade técnico-profissional exigidos.
8.3.2. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser feita mediante a apresentação de cópia do registro de empregados (CTPS), contrato social, ou contrato de prestação de serviços com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.
8.3.3. O profissional indicado deverá participar da execução da Ata de Registro de Preços, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.
8.3.4. É terminantemente vedada a aceitação de atestados que configurem mera autodeclaração, bem como é vedada a utilização dos mesmos atestados, acervos técnicos ou a indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante, sob pena de inabilitação de todos os envolvidos.
8.3.5. Da Qualificação Técnico-Operacional (da Empresa Licitante): Comprovação de aptidão da pessoa jurídica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da licitação, mediante apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado para cada um dos cenários de complexidade logística descritos a seguir, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (admitindo-se que um único atestado englobe mais de um cenário, desde que as execuções restem inequivocamente comprovadas no documento):
a) Execução de manutenção ou reforma predial em ambientes de alta criticidade ou restrição sanitária e operacional (tais como ambientes hospitalares, clínicas, unidades de saúde ou assemelhados), justificando-se a exigência pela necessidade de expertise em controle de ruído, contenção de material particulado e logística de execução sem interrupção de atividades sensíveis;
b) Execução de manutenção ou reforma predial em edificações de uso coletivo e educacional com fluxo contínuo de pessoas (tais como escolas, creches ou assemelhados), exigindo expertise em isolamento de área e segurança do usuário;
c) Execução de manutenção, reforma ou intervenção em infraestrutura externa e urbanística (tais como praças, quadras poliesportivas ou assemelhados);
d) Execução de serviços de engenharia voltados à manutenção, conservação ou intervenção predial em edificações de interesse histórico, artístico, arquitetônico ou cultural (bens tombados ou protegidos por

inventário patrimonial), em conformidade com as diretrizes de preservação e integridade volumétrica dos imóveis protegidos pelo Poder Público.
8.4.6. Da Qualificação Técnico-Profissional (do Responsável Técnico): Comprovação de que a licitante possui em seu quadro profissional de nível superior, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA/CAU, que demonstre a Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) por execução de obras ou serviços de engenharia equivalentes aos cenários descritos no subitem 8.4.5., alíneas "a", "b", "c" e "d" deste Termo.

Nota Técnica: Considerando que a licitação adota o Sistema de Registro de Preços sem indicação de quantitativo total fixo, os atestados avaliativos focarão na complexidade do ambiente de execução e nas disciplinas de engenharia civil compatíveis com a manutenção predial, atestando a capacidade estrutural e logística da licitante.

8.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

8.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) Distribuidor(es) Judicial(is) da comarca da sede da empresa, em data não superior a 6 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
b) Na hipótese de Certidão de Recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, junto da Certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de inabilitação.
c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.2. A capacidade de solvência da licitante será comprovada pelo atendimento aos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação dos documentos do subitem anterior e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas padronizadas:

I) Índice de Liquidez Geral (LG):

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

II) Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

8.4.3. De forma cumulativa aos índices exigidos no subitem 8.4.2, com amparo no artigo 69, § 4º, da Lei nacional nº 14.133/2021 e no Acórdão 2.724/2025, TCU. Plenário, a licitante deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

8.4.3.1. Justificativa técnica para a exigência cumulativa e definição do percentual:
A fixação da exigência cumulativa de índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente superiores a 1,00 com a comprovação de Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo no patamar de 10% do valor global estimado da contratação, perfazendo a quantia de **R$9.500.000,00 (nove milhões e quinhentos mil reais)**, encontra amparo no artigo 69, § 4º, da Lei nacional nº 14.133/2021 e no Acórdão 2.724/2025, TCU. Plenário, e na manifestação técnica consubstanciada no Memorando SEMOB-SOPE nº 366/2026.
A superação do critério de alternatividade da minuta-padrão municipal estabelecida no Decreto nº 37/2025 decorre das peculiaridades fáticas e operacionais demonstradas no Estudo Técnico Preliminar, o qual catalogou 309 unidades públicas distribuídas geograficamente pelas Regionais Centro, Veneza e Justinópolis, acrescidas de praças e parques urbanos, que demandarão intervenções prediais simultâneas em postos de saúde, escolas, creches, unidades de assistência social e sedes administrativas. Sob a ótica da engenharia de manutenção, a demonstração isolada de quocientes matemáticos de liquidez atesta tão somente a solvência teórica da empresa em balanço, mas não comprova musculatura financeira real e absoluta para mobilizar múltiplas equipes multidisciplinares com frota, maquinário e fornecimento contínuo de materiais à pronta entrega sobre a tabela referencial SICOR/SEINFRA. Ademais, o fluxo procedimental da despesa pública disciplinado pelos artigos 115 e 117 do Decreto Municipal nº 55/2023 impõe um descompasso financeiro

médio de 60 dias entre a execução dos serviços e a efetiva liquidação e ordem de pagamento municipal, interregno no qual a Contratada deve arcar com expressivos custos de desmobilização, insumos e folha de pessoal exclusivamente com capital de giro e patrimônio próprios.
Diante da alta materialidade de R$ 95.000.000,00 (noventa e cinco milhões de reais) e da criticidade dos serviços públicos abrigados nas edificações, os quais não toleram paralisações por incapacidade financeira da prestadora, a comprovação patrimonial no teto de 10% revela-se medida indispensável, razoável e proporcional para resguardar o erário contra a inadimplência e o colapso operacional da ata de registro de preços.

8.4.4. A comprovação da qualificação econômico-financeira deverá ser acompanhada de relatório circunstanciado contendo a memória de cálculo analítica dos índices exigidos e a demonstração do patrimônio líquido ou capital social apurado.

8.4.4.1. O relatório mencionado no subitem 8.4.4 deverá ser assinado pelo responsável legal da empresa e por contador ou sociedade de contabilidade ativa e regular perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), mediante a utilização de assinatura digital legalmente válida.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

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

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
9.1.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

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

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01%**. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

9.20 - 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.

9.21 - 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.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 LC nº 123, de 2006.

9.24 - 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.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.27 - 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.

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

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato continuo à classificação

9.29.2 - 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;
9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.29.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.29.5 - 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;
9.29.6 - Empresas brasileiras;
9.29.7 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.29.8 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares/planilhas com indicação de preços unitários e o detalhamento das bonificações e despesas indiretas (BDI) e dos encargos sociais (ES) com valores adequados ao preço final da proposta vencedora, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **A realização do objeto deverá observar as normas técnicas da SINAPI, SUDECAP, SICOR e demais Órgãos de referência, assegurando a qualidade, confiabilidade e aplicabilidade de resultados**.
9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art.8º do Decreto Municipal n.º 055/2023 "b" e "j".

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - Qualquer Licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

Obs. No caso de ser oferecida Proposta que apresente desconto superior a 25% do valor orçado pela Administração local, anteriormente à adjudicação do objeto e homologação do procedimento pela(s) Autoridade(s) superior(es) competente(s), o(a)(s) Agente(s) de Contratação deverá diligenciar junto à licitante detentora da melhor Proposta, a fim de obter demonstração cabal da exequibilidade da proposta, mediante análise da sua composição e comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar seu vulto, nos termos do disposto no § 2º do artigo 59 da Lei nacional nº 14.133/2021, conforme Súmula nº 262 do TCU.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO** observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital. O fornecedor dos serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de Maior desconto (aplicado linearmente sobre a planilha referencial).

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade/maior desconto imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
11.3.1 - Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.
11.3.2 – Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos da contratação são coerentes com os de mercado.
11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que:
11.6.1. Contiverem vícios insanáveis;
11.6.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
11.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
11.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.6.4.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
11.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
11.6.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.
12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1-Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.
13.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, no prazo de 15 (Quinze) minutos, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
13.2.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
13.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5.Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão
13.5.1- A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento dos autos.
13.5.2-O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se tiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para sua admissibilidade.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
14.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
14.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos Licitantes.

14.5. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

14.6. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados caso haja.
14.7. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
14.8. É faculdade exclusiva de Autoridade Superior competente a adjudicação do objeto e homologação do certame, conforme artigo 71, inciso IV da Lei nacional nº 14.133/2021, e artigo 24, incisos VI e VII do Decreto Municipal nº 55/2023.

15 – DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a adjudicação do objeto será encaminhado e-mail l aos demais licitantes para que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestem o interesse em integrar o cadastro reserva.

15.2. Caso convocados, os Licitantes devem acessar o sistema para declarar seu interesse em integrar o cadastro reserva, comprometendo-se a cotar os preços unitários iguais aos do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame originário, ou aos seus melhores preços ofertados no certame originário.

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

15.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou nos casos de não assinatura da ata de registro de preços.

15.5. A apresentação das novas propostas e a análise dos documentos de habilitação, decorrentes da manifestação de interesse em integrar o cadastro reserva, será feita em momento posterior, se houver necessidade de convocar os integrantes do cadastro reserva.

16 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

16.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16.4 - Alternativamente à assinatura via Portal, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, devendo ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando -se às penalidades previstas.

16.5 - O prazo previsto nos subitens 16.1. e 16.4. poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.6 – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração , será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) , Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas , obtida através do link: Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br) , para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor , cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses a partir da publicação da data de sua assinatura ou da publicação no Diário Oficial dos Municípios e poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1- Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
18.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
18.3 - 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.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

19.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordens de Serviço (OS), Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis encaminhados pela Administração.
19.2. Atender, no prazo estipulado, as convocações para assinatura da ata, retirada de Notas de Empenho ou alinhamento técnico do plano de trabalho.
19.3. Atender a todas as demandas de manutenção e reforma emitidas, não se admitindo procrastinação na mobilização da equipe ou paralisação dos serviços sob a alegação de pendência de pedido de revisão de preço ou substituição de marca de material.
19.4. Praticar, rigorosamente, os preços unitários balizados pela planilha referencial do Município, deduzidos do percentual de desconto registrado na Ata.
19.5. Executar os serviços e fornecer os materiais nos prazos, locais e condições estabelecidos nas Ordens de Serviço, cumprindo fielmente todas as disposições constantes no Edital, neste Termo de Referência e nas normas técnicas da ABNT.
19.6. Responsabilizar-se integralmente pela logística, transporte e guarda de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra de seu estabelecimento até o local determinado para a execução da manutenção predial.
19.7. Garantir a excelência e a boa qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, respondendo por qualquer vício, deterioração ou falha, e substituindo-os ou refazendo-os sempre que reprovados pela fiscalização.
19.7.1. A Detentora da Ata deverá garantir a qualidade e a solidez dos serviços executados e dos bens entregues mesmo após o encerramento da vigência desta ARP, respeitados os prazos de garantia legal e contratual estipulados no Tópico 5 deste instrumento.
19.8. Substituir, após notificação da Contratante, qualquer material reprovado ou propor a substituição de marcas, mantendo ou elevando os padrões de qualidade fixados, sempre que for comprovado que o insumo atual não atende às especificações exigidas ou encontra-se fora da legislação aplicável.
19.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização quanto à execução da obra/serviço, sem qualquer ônus para a Administração.
19.10. Entregar manuais, termos de garantia de fabricantes e laudos de ensaios de materiais, quando necessários à natureza do serviço e exigidos pela Administração.

19.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação jurídica, técnica e de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as como condição para os pagamentos.
19.12. Comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail, prepostos) para imediata atualização.
19.13. Apresentar, sempre que solicitado, a comprovação do recolhimento dos encargos tributários, sociais e previdenciários vinculados à mão de obra alocada nos serviços do Município.
19.14. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, trabalhistas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da Empresa Detentora da Ata e o Município de Ribeirão das Neves.
19.15. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas pertinentes à execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, alimentação, transporte, seguros, EPIs e demais encargos legais.
19.16. Responder, integralmente, pelos danos morais ou materiais causados à Contratante, aos servidores municipais ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução das obras e serviços, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada pela Administração.
19.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal).
19.18. Fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) por parte de seus funcionários, isolando e sinalizando adequadamente as áreas de intervenção, em estrita observância às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (em especial as NR-06 e NR-18), visando garantir a segurança da comunidade escolar, servidores, pacientes ou usuários dos prédios públicos durante as manutenções.
19.19. Responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos, entulhos e sobras de materiais gerados durante a execução dos serviços de manutenção e reforma, em rigorosa conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a legislação ambiental municipal, sendo vedado o descarte irregular em logradouros, lotes vagos ou áreas não licenciadas.
19.20. Manter o canteiro de serviços ou o local da intervenção sempre organizado e, ao término de cada Ordem de Serviço, entregar o ambiente rigorosamente limpo, desobstruído e em perfeitas condições de uso e habitabilidade.
19.20 Da Dinâmica de Acionamento e Prazos de Início
19.20.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada, estritamente sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo setor competente do Município de Ribeirão das Neves, após a aprovação do orçamento específico da intervenção.
19.20.2. Ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos para a mobilização da equipe e o efetivo início dos serviços no local demandado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou notificação formal pela fiscalização: a) Demandas Rotineiras: Até 05 (cinco) dias úteis; b) Demandas Emergenciais: resposta operacional e contenção preliminar do risco em até 4 (quatro) horas, com mobilização definitiva da equipe em até 12 (doze) horas corridas.
19.20.3. Consideram-se demandas emergenciais aquelas que impliquem risco iminente à integridade física de servidores ou munícipes, risco de perecimento do patrimônio público ou paralisação de serviços públicos essenciais (ex: colapso de telhados, vazamentos de grande monta, curtos-circuitos, entre outros). A classificação da demanda como emergencial é prerrogativa exclusiva e motivada da Administração Pública.
19.21. Dos Horários de Execução e Condições de Trabalho
19.21.1. Como regra geral, os serviços deverão ser executados estritamente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, a fim de viabilizar o regular acompanhamento, controle e ateste pela equipe de fiscalização do Município.
19.21.2. Todavia, considerando a natureza e o regime de funcionamento de determinados prédios públicos (como escolas, unidades de pronto atendimento, creches, entre outros), a execução dos serviços poderá ocorrer em horários alternativos, compreendendo o período noturno, finais de semana ou feriados. Tal excepcionalidade, contudo, dependerá de solicitação justificada e prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, visando não interromper ou prejudicar a prestação do serviço público.
19.21.3. Em nenhuma hipótese a execução de serviços em horários alternativos, noturnos, finais de semana ou feriados ensejará qualquer acréscimo financeiro, repasse de custos trabalhistas (tais como horas extras, adicional noturno insalubridade, periculosidade ou encargos correlatos) ou revisão de preços por parte da detentora da ata de registro de preços. Fica estabelecido que o desconto ofertado na licitação já contempla a álea ordinária e os custos indiretos inerentes a essa flexibilidade de jornada, sendo risco integralmente assumido pelo licitante.
19.22. Da Garantia Técnica e Qualidade dos Serviços

19.23. A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil, a ABNT NBR 15575 e as diretrizes da Lei Complementar Municipal nº 79/2009:
a) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização;
b) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;
c) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos);
d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.
19.24. Durante o período de garantia, a detentora da ata de registro de preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificada, o serviço ou material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais inadequados.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços (ARP), em especial o controle do saldo financeiro estimado e das autorizações para as respectivas contratações (Ordens de Serviço), as quais deverão indicar inequivocamente a Detentora, os locais de intervenção, as planilhas orçamentárias aprovadas e os valores a serem praticados com o respectivo desconto.

20.2. Acompanhar a evolução dos preços de mercado em face dos preços registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais reequilíbrios, revisões ou substituições de marcas de materiais, desde que devidamente justificados e instruídos em processo administrativo;

20.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens e rotinas sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação técnica para atender aos requisitos de padronização, eficiência e racionalidade;

20.4. Aplicar, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou da inexecução das obrigações contratuais, bem como sancionar comportamentos que comprometam o funcionamento regular do Sistema de Registro de Preços;

20.5. Publicar no Diário Oficial do Município as eventuais alterações de preços, apostilamentos e demais atos que exijam publicidade legal;

20.6. Exercer as demais competências de gestão e fiscalização constantes do Decreto Municipal nº 55/2023, mais especificamente em seu art. 62 e seguintes, bem como no Decreto Municipal nº 041/2025.

21 – MODELO DE GESTÃO DA ATA

21.1 - A Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente deste certame, bem como os contratos ou instrumentos hábeis equivalentes dela derivados, deverão ser executados fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 55/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. As comunicações oficiais entre o Município de Ribeirão das Neves e a Detentora da Ata deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, reputando-se válida e eficaz a notificação efetivada por meio de correio eletrônico (email) previamente cadastrado pela empresa.

21.3. O órgão gerenciador ou participante poderá convocar representante legal da empresa para a adoção de providências saneadoras que demandem cumprimento imediato.

21.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa detentora para uma reunião inicial (reunião de kick-off), destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual contemplará informações acerca das obrigações,

dos mecanismos de controle, das estratégias para execução das Ordens de Serviço, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

21.5. A execução da Ata de Registro de Preços e dos serviços dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada de forma contínua pelos fiscais e gestores formalmente designados, ou por seus respectivos substitutos, em estrita observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos Decretos Municipais nº 55/2023 e nº 041/2025.

21.6. O modelo de gestão e fiscalização obedecerá à seguinte segregação de funções e rotinas:

Do Preposto da Empresa:

21.6.1. A Detentora da Ata designará formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de nomeação os poderes e deveres outorgados para representá-la perante a Administração na execução do objeto, admitida a indicação de prepostos específicos para cada Ordem de Serviço, se necessário.

Da Fiscalização Técnica:

21.6.2 A fiscalização técnica atuará precipuamente no acompanhamento físico da execução dos serviços de engenharia, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 13):

21.6.3. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor da Ata com informações pertinentes às suas competências, bem como auxiliar no controle dos prazos, na formalização de apostilamentos e aditivos, e no acompanhamento de eventuais glosas;

21.6.4. Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da emissão das Ordens de Serviço, do registro de ocorrências diárias (Diário de Obras/Serviços), das alterações e prorrogações, elaborando relatórios para subsidiar adequações necessárias ao atendimento do interesse público;

21.6.4. Fiscalizar a execução in loco para garantir o estrito cumprimento das condições, materiais e normas técnicas estabelecidas, assegurando o melhor resultado para a Administração;

21.6.5. Acompanhar a execução em seus aspectos qualitativos (padrão de acabamento e segurança) e quantitativos (medição física);

21.6.6. Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos de mobilização e execução previamente estabelecidos nas Ordens de Serviço;

21.6.7. Exigir o adimplemento integral das cláusulas contratuais, normativas técnicas e respectivos termos aditivos;

21.6.8. Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo detalhadamente os vícios observados e as medidas necessárias para regularização;

21.6.9. Emitir notificações formais e determinar a correção de rotinas ou a reparação, remoção, reconstrução ou substituição de serviços com vícios ou defeitos, fixando prazo razoável para o saneamento às expensas exclusivas do fornecedor;

21.6.10. Aprovar a medição física dos serviços efetivamente realizados, atestando os quantitativos em consonância com o projeto e o orçamento aprovado;

21.6.11. Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no limite de suas atribuições técnicas;

21.6.12. Informar ao Gestor da Ata, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou medida saneadora que ultrapasse a sua esfera de competência;

21.6.13. Comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências ou intercorrências imprevistas que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos;

21.6.14. Adotar as ações necessárias para subsidiar a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual, no âmbito técnico;

21.6.15. Fornecer ao Gestor as informações técnicas necessárias para a elaboração do documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor;

21.6.16. Realizar o recebimento provisório do objeto de cada Ordem de Serviço, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas;

21.6.17. Realizar o recebimento definitivo do objeto, na ausência de comissão específica, atestando a conclusão satisfatória após o decurso do prazo de observação.

Da Fiscalização Administrativa:

21.6.18. A fiscalização administrativa atuará no controle documental e procedimental, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 14): 6

21.6.19. Prestar apoio operacional ao Gestor da Ata, auxiliando no controle de prazos de vigência, formalização de apostilamentos, acompanhamento de empenhos, pagamentos e gestão de garantias;

21.6.20. Acompanhar a execução sob a ótica estritamente administrativa e documental;

21.6.21. Verificar a manutenção contínua das condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor durante toda a vigência da Ata e do contrato;

21.6.221. Examinar e exigir a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas à mão de obra alocada nos serviços;

21.6.23. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento de obrigações acessórias, reportando ao fiscal técnico ou ao Gestor as ocorrências que demandem penalização;

21.6.23. Conferir e atestar as notas fiscais, faturas e planilhas de medição, em conjunto com o fiscal técnico, validando a conformidade fiscal do documento de cobrança;

21.6.24. Subsidiar o Gestor com informações administrativas para a avaliação periódica de desempenho da Detentora da Ata;

21.6.25. Alertar o Gestor, com antecedência razoável, sobre o iminente encerramento da vigência da Ata ou do contrato, visando evitar solução de continuidade;

21.6.26. Instruir os procedimentos administrativos para renovação tempestiva ou prorrogação contratual.

Do Gestor da Ata e do Contrato:

O Gestor atuará na coordenação global da avença, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 12):

21.6.27. Coordenar e integrar as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial;

21.6.28. Acompanhar os registros de ocorrências lavrados pelos fiscais e escalar à autoridade máxima do órgão as decisões que refujam à sua alçada;

21.6.29. Estabelecer e coordenar a rotina padronizada de acompanhamento da execução;

21.6.30. Emitir manifestação técnica e fundamentada acerca da necessidade de celebração de aditivos, apostilamentos, supressões ou extinção antecipada do vínculo;

21.6.31. Elaborar o relatório final da contratação (art. 174, § 3º, VI, "d", da Lei nº 14.133/2021), consolidando as informações sobre a execução e o atingimento dos resultados;

21.6.32. Emitir o documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor, atestando o cumprimento das obrigações e registrando eventuais penalidades para fins de histórico cadastral;

21.6.33. Conduzir os atos preliminares ou aplicar diretamente as sanções administrativas (advertência e multa), caso possua delegação de competência, subsidiado pelos relatórios da fiscalização;

21.6.34. Instruir e encaminhar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR) quando a infração demandar sanções mais graves (impedimento ou inidoneidade);

21.6.35. Diligenciar tempestivamente junto ao setor de compras para a deflagração de renovação ou nova licitação antes do exaurimento da Ata, a fim de garantir a continuidade da manutenção predial.

Da Fiscalização Setorial:

21.6.36. Nas secretarias que utilizarem a Ata mediante apostilamento, caberá ao Fiscal Setorial designado exercer, no âmbito de sua unidade, as atribuições conjugadas de fiscalização técnica e administrativa previstas nos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 041/2025.

2.3.37 A designação dos Gestores e Fiscais de Contrato será formalizada por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 10 (dez) dias úteis contados da celebração do Contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Planilha de Medição (BM), devidamente elaborada pela fiscalização, consubstanciada na aferição física dos quantitativos de serviços e materiais efetivamente executados e empregados no período de referência.

22.1.2. A fiscalização indicará a retenção ou glosa no pagamento, em montante proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a Detentora da Ata:

a) Deixou de produzir os resultados acordados, inexecutou parcial ou totalmente a demanda, ou executou as atividades com qualidade inferior à mínima exigida pelas normas técnicas;

b) Deixou de empregar os materiais e os recursos humanos exigidos para a perfeita consecução do serviço, ou os utilizou com padrão de qualidade, especificação ou quantidade inferiores àqueles aprovados na Ordem de Serviço.

22.1.3. A utilização da Planilha de Medição como instrumento principal de aferição não obsta a aplicação concomitante de outros mecanismos de controle tecnológico e avaliação de qualidade da prestação dos serviços (ex: ensaios de materiais, relatórios fotográficos, laudos técnicos).

22.1.4. O pagamento será processado mediante crédito em conta corrente bancária de titularidade da empresa detentora da Ata, preferencialmente por transferência eletrônica (TED/PIX/Internet Banking), após a devida liquidação da despesa.

22.1.5. A retenção do Imposto de Renda (IRRF) deverá ser obrigatoriamente destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente, observando-se os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução

Normativa RFB nº 1.234/2012, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 146/2023, a Portaria SEMFA nº 01/2023 e o art. 2º, § 5º, da referida IN RFB nº 1.234/2012.

22.1.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) ou que se enquadrem em alguma hipótese legal de isenção ou não incidência tributária deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, anexando a respectiva comprovação legal, em observância ao art. 4º, § 3º, do Decreto Municipal nº 146/2023 c/c art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

22.2. Do Recebimento do Objeto (Provisório e Definitivo):

22.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento primário das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.
22.2.2. O prazo estipulado no subitem anterior será contado a partir do protocolo formal da comunicação de conclusão dos serviços e respectiva cobrança (boletim de medição provisório) oriunda da Empresa Detentora da Ata.

22.2.3. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório da parcela executada mediante Termo Detalhado de Recebimento Provisório (TDRP) que comprove o cumprimento das especificações de engenharia e arquitetura (Decreto Municipal nº 041/2025).

22.2.4. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório sob a ótica documental, mediante termo que comprove a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Detentora da Ata no período medido (Decreto Municipal nº 041/2025).

22.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de medição, o Fiscal Técnico apurará o resultado das avaliações e a qualidade da execução, podendo promover o redimensionamento (glosa) dos valores a serem pagos caso constate desconformidades, registrando o fato em relatório consubstanciado a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

22.2.6. Reputar-se-á efetivado o recebimento provisório com a assinatura e entrega do termo detalhado ou, havendo a emissão de termos apartados (técnico e administrativo), com a formalização do último instrumento.

22.2.7. A Detentora da Ata fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. A fiscalização abster-se-á de atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório.

22.2.8. Em estrita observância aos arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado à fiscalização efetuar o ateste da última e/ou única medição de serviços de uma Ordem de Serviço enquanto restarem pendências diligenciadas e não solucionadas.

22.2.9. O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável à natureza do serviço (ex: instalações elétricas complexas, bombas hidrossanitárias), à conclusão satisfatória de todos os testes de campo e à entrega dos respectivos Manuais de Operação e termos de garantia dos fabricantes.

22.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

22.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor designado, o Termo Detalhado deverá concentrar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências técnicas e administrativas, devendo o documento ser encaminhado ao Gestor para subsidiar o recebimento definitivo.

22.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão especificamente designada pela autoridade competente, após a verificação final da qualidade, estabilidade e quantidade do serviço, mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes ritos:

22.2.13. Emissão de documento comprobatório de avaliação de desempenho, consolidando as notas/pareceres dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações e

eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro cadastral do fornecedor;

22.2.14. Análise minuciosa dos relatórios da fiscalização; caso constatadas irregularidades supervenientes que impeçam a liquidação, o Gestor notificará a Detentora da Ata por escrito, indicando as cláusulas infringidas e exigindo a imediata correção;

7.2.15. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, desde que não restem pendências;

22.2.16. Comunicação formal à Detentora da Ata autorizando a emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no valor exato e líquido dimensionado e aprovado pela fiscalização;

22.2.17. Encaminhamento da documentação instrutória ao setor financeiro/contábil para a formalização das rotinas de liquidação e efetivo pagamento.

22.2.18. Para a emissão do recebimento definitivo de serviços que caracterizem obra de construção civil perante a Receita Federal, a Detentora da Ata deverá apresentar, obrigatoriamente, a Certidão Negativa de Débitos (CND) Previdenciária da matrícula CEI/CNO específica da obra, se exigível pela legislação aplicável.
22.2.19. O cômputo de qualquer prazo legal para recebimento (provisório ou definitivo) restará suspenso enquanto pender a solução, por parte da Detentora da Ata, de inconsistências verificadas na execução física do objeto ou de irregularidades no instrumento de cobrança documental.

22.2.20. O ateste de recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora da Ata da responsabilidade civil objetiva pela solidez e segurança estrutural da obra/serviço (art. 618 do Código Civil), tampouco da responsabilidade ético-profissional pelos danos resultantes da imperfeição técnica.

a)A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil, a ABNT NBR 15575 e as diretrizes da Lei Complementar Municipal nº 79/2009:

a) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização;

b) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;

c) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos);

d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.

e) A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil, a ABNT NBR 15575 e as diretrizes da Lei Complementar Municipal nº 79/2009:

f) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização;

g) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;

h) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos); d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.

$$R = V \times \left(\frac{I}{I_0} - 1 \right)$$

22.2.21. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante ato formal e devidamente justificado, quando a complexidade do objeto exigir a realização de diligências ou ensaios tecnológicos prolongados para aferir o cumprimento das exigências contratuais.

22.2.22. Em caso de controvérsia sobre a execução parcial do objeto (divergência quanto a dimensões, qualidade ou quantidade de um item específico), a Administração observará o regramento do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando a Detentora da Ata a emitir Nota Fiscal restrita à parcela incontroversa (aquela atestada sem ressalvas), promovendo-se a liquidação e o pagamento desta fração para evitar enriquecimento ilícito do ente público.

22.2.23. O interregno temporal necessário para a correção de vícios na execução física ou para o saneamento de erros materiais na Nota Fiscal não será computado como mora da Administração Pública para fins de incidência de correção monetária ou juros.

22.3. Do Prazo de Faturamento e Pagamento:

22.3.1. O faturamento será mensal. O boletim de medição acompanhado da documentação exigível deverá ser protocolado para atestamento, preferencialmente, no início do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, junto à Secretaria Municipal de Obras (ou órgão participante demandante).

22.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de protocolo e recebimento da Nota Fiscal válida, condicionando-se o início deste prazo ao prévio ateste definitivo da execução do objeto pela fiscalização contratante.

22.3.3. Os documentos fiscais deverão, compulsoriamente, discriminar a natureza da prestação do serviço, o número da Ordem de Serviço, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o local de execução e o período de referência (data inicial e final da medição).

22.3.4. A Empresa Detentora da Ata deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em estrita conformidade com a legislação tributária vigente no Município de Ribeirão das Neves.

22.3.5. Constatando-se erro material, vícios de preenchimento ou ausência de documentos acessórios na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a contagem do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será suspensa, reiniciando-se em sua integralidade apenas a partir da data de reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado.

22.3.6. O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para as rotinas de liquidação e efetivo pagamento fica estritamente condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação por parte da Empresa Detentora da Ata. Para tanto, a Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das Certidões Negativas de Débitos (CNDs) ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa (CPEN) relativas às regularidades fiscal (federal, estadual e municipal), trabalhista (CNDT) e previdenciária (FGTS e INSS) plenamente válidas. A constatação de irregularidade em qualquer das certidões suspenderá o trâmite de pagamento até a efetiva regularização documental pela empresa, sem qualquer ônus moratório para o Município de Ribeirão das Neves.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor dos serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO** aplicado de forma linear sobre a planilha orçamentária referencial.

24 – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1.1. A aplicação de sanções dar-se-á mediante processo administrativo autônomo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas a gravidade da conduta, a dosimetria legal e a segregação de competências das autoridades municipais competentes.
24.2. Das Infrações Administrativas
24.2.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 122 do Decreto Municipal nº 55/2023, a licitante ou detentora da ata que:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ordem de serviço;
b) Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços ou da ordem de serviço;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa na licitação ou na execução contratual;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata ou do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
24.2.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a falsidade declaratória em relação às condições de habilitação, ao enquadramento legal ou o conluio entre fornecedores em qualquer fase do procedimento.
24.3. Das Espécies de Sanções e Parâmetros de Dosimetria
24.3.1. Pelo cometimento das infrações descritas no subitem 24.2, a Administração aplicará as seguintes penalidades:
I - Advertência: aplicável exclusivamente pelo descumprimento de deveres formais ou inexecução parcial de pequena relevância que não acarrete prejuízos materiais ou dano ao serviço público, apurada em rito sumaríssimo com prazo de defesa prévia de 3 (três) dias úteis (arts. 127 e 139 do Decreto Municipal nº 55/2023);
II - Multa, graduada nos seguintes percentuais, consoante os arts. 128 e 129 do Decreto Municipal nº 55/2023:
a) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na execução de serviços ou cumprimento de prazos da Ordem de Serviço, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), calculado sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, caracterizando-se a inexecução total caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) dias contínuos;
b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global adjudicado no certame ou da Ata de Registro de Preços, exclusivamente na hipótese de recusa injustificada em assinar a ata ou quando a detentora der causa ao cancelamento integral do registro de preços;
c) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato individual ou da Ordem de Serviço formalizada, na hipótese de inexecução total da respectiva demanda ou rescisão contratual unilateral por culpa da contratada;
d) Compensatória de 5% (cinco por cento) calculada sobre a parcela descumprida, quando o objeto for entregue em desacordo com as especificações ou normas técnicas exigíveis;
III - Impedimento de licitar e contratar: aplicável nas hipóteses do art. 132 do Decreto Municipal nº 55/2023, que impedirá a infratora de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo de até 3 (três) anos, a contar da inscrição no CEIS;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nos casos de atos fraudulentos, declaração falsa ou atos tipificados na Lei Anticorrupção, impedindo a infratora de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos (art. 133 do Decreto Municipal nº 55/2023).
24.3.2. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa e não eximem a obrigação de reparação integral do dano (art. 124, § 2º, e art. 125, § 1º, do Decreto Municipal nº 55/2023).
24.4. Dos Procedimentos e Garantias Processuais

24.4.1. A apuração de infrações passíveis de multa, de forma isolada ou cumulada com advertência, seguirá o processo administrativo sumário com concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, nos termos do art. 140 do Decreto Municipal nº 55/2023.
24.4.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade observará o rito do processo administrativo comum conduzido por Comissão Processante designada, com prazo de defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis (arts. 142 e 145 do Decreto Municipal nº 55/2023).
24.4.3. Constatada a inadimplência no recolhimento voluntário da multa aplicada, os valores correspondentes serão prioritariamente descontados de faturas pendentes, deduzidos da garantia prestada ou remetidos para inscrição formal em Dívida Ativa municipal e execução judicial (art. 130 do Decreto Municipal nº 55/2023).
24.4.4. A Administração Municipal comunicará à Controladoria-Geral do Município as sanções aplicadas em decisão final para inserção nos cadastros CEIS e CNEP no prazo legal (art. 170 do Decreto Municipal nº 55/2023).

25 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO / REVISÃO

25.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o limite de valor global estimado (teto financeiro registrado) poderá, a critério motivado da Administração Pública, ser restabelecido no todo ou em parte para o período subsequente, desde que reste comprovada a vantajosidade econômica dos preços frente ao mercado, demonstrada a necessidade continuada de atendimento às edificações públicas e mediante prévia e expressa manifestação jurídica.
25.2. Os preços unitários máximos fixados na data-base da planilha orçamentária referencial (SICOR-SEINFRA) permanecerão fixos e irreajustáveis durante o interregno do primeiro ano de vigência.
25.7.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica dos preços registrados para a Administração Pública, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 75 do Decreto Municipal nº 55/2023.

25.7.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano contado da data-base da planilha de custos da licitação, os preços unitários registrados serão reajustados pela aplicação da variação anual do Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna (INCC-DI), em estrita observância ao art. 109, inciso II, e ao art. 110 do Decreto Municipal nº 55/2023, formalizando-se o ato por simples apostilamento:

$$R = V \times \left(\frac{I}{I_0} - 1 \right)$$

25.7.2. Para a apuração do reajuste de preços, aplicar-se-á a fórmula padrão:

Onde:

R = Valor do reajuste procurado, com arredondamento em 2 (duas) casas decimais;
V = Valor contratual ou unitário registrado a ser reajustado;
I = Índice correspondente ao mês em que se completa a anualidade do reajustamento;
I° = Índice inicial correspondente ao mês da data-base de elaboração do orçamento estimativo de referência.

25.8. Na hipótese de atraso na divulgação do índice oficial pelo órgão aferidor, a liquidação dos serviços executados processar-se-á com base na última variação conhecida do INCC-DI, realizando-se a complementação da diferença financeira no primeiro faturamento subsequente à publicação do índice definitivo.
13.9. Caso o índice eleito seja extinto ou sofra alteração metodológica profunda que inviabilize sua aplicação, as partes definirão índice sucedâneo oficial setorial representativo da evolução dos custos da construção civil, formalizando-se a modificação por termo aditivo.
25.10. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) será providenciada pela Administração Municipal, como condição indispensável para a sua plena eficácia jurídica, com esteio no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 55/2023.

26 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

26.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 55/2023.

27 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1 O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
27.1.1. No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.
27.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
a) razões de interesse público;
b) cancelamento de todos os preços registrados; ou
c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

28- DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

28.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

28.3 - É facultado à **AGENTE PÚBLICO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

28.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
28.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

28.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

28.9 – Será dada vista aos proponentes Licitantes tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **ÓRGÃO** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

28.11 - Em observância ao artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 37/2025, será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios e altamente especializados do objeto, limitada ao patamar máximo cumulativo de 3% (três por cento) do valor total registrado.

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

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

28.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

28.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/).

28.16 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II - Minuta da ARP;
c) Anexo III – Minuta do Contrato;
d) Anexo IV – Declaração de Não Visita Técnica
e) Anexo V – Declaração de Exequibilidade
c) Anexo VI – Planilhas, BDI

28.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico https://ammlicita.org.br/ ou www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

28.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas deste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

28.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

28.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos deste 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.

28.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

28.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

28.23 - O **ORGÃO** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

28.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

28.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3627-6961 – (31)2010-1318 ou (31)2010-1495 e e-mail: licitacao@ribeiraodasneves.mg.govbr. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico https://ammlicita.org.br/.

Ribeirão das Neves, 09 de Outubro de 2026.

DE ACORDO:

ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA

SECRETÁRIO DE OBRAS

DENISE ALVES ALBERTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS - SERVIÇOS Nº 032476/2026
REFERÊNCIA: SEI 456.333.032476/2026-43.
UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras.
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Superintendência de Projetos e Abertura de Processos Administrativos.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para a eventual prestação de serviços comuns de engenharia, compreendendo a manutenção preventiva, corretiva e a reforma predial (abrangendo serviços de pintura, impermeabilização, instalações hidráulicas, elétricas, revestimento cerâmico e correlatos) dos imóveis próprios, locados ou cedidos ao Município de Ribeirão das Neves/MG, com o respectivo fornecimento de materiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto deste registro de preços é caracterizado como comum, nos estritos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado praticadas na construção civil.

1.3. O(s) serviço(s) não serão parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica, bem como a necessidade de manter a responsabilidade técnica unificada sobre a integridade estrutural das edificações.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como ao Decreto Municipal nº 55, de 2023.

1.4.2. O julgamento da licitação adotará o critério de maior desconto, a ser ofertado de forma linear e única sobre os preços unitários constantes na planilha oficial de referência (SICOR-SEINFRA - anexo), sob o regime de execução por empreitada por preço unitário.

1.4.3. Em estrita observância ao art. 4º, inciso III, do Decreto Federal nº 11.462/2023 (aplicado subsidiariamente), o presente registro de preços é formalizado com indicação limitada às unidades de contratação, sem a indicação do montante total a ser adquirido, dada a integração dos serviços ao fornecimento de bens e a imprevisibilidade da demanda.

1.4.4. Não será permitida a participação de órgãos ou entidades não participantes (caronas), em estrita observância ao art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 4º, parágrafo único, do Decreto Federal nº 11.462/2023. A utilização da Ata de Registro de Preços pelas secretarias municipais integrantes da estrutura administrativa dar-se-á mediante a emissão de contratos individuais, notas de empenho ou ordens de serviço por cada unidade gestora participante, com as adequações orçamentárias formalizadas nos termos do Decreto Municipal nº 55/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) e da modelagem de unidades de contratação sem quantitativo total máximo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), elaborados nos termos do Decreto Municipal nº 043/2025.

2.2. A necessidade da contratação decorre da imperativa obrigação da Administração Pública de manter a integridade estrutural, a segurança, a salubridade e a funcionalidade dos imóveis públicos, assegurando a continuidade da prestação dos serviços aos munícipes e a preservação do patrimônio físico municipal.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) consolida-se como a via mais vantajosa e adequada em virtude da natureza imprevisível das demandas. Resta faticamente inviável dimensionar antecipadamente o local exato e o quantitativo preciso de intervenções necessárias para a manutenção do parque imobiliário público.

2.4. Por conseguinte, a modelagem eleita dispensa a demonstração prévia exata de quantitativos físicos. O acompanhamento e o controle da execução dar-se-ão pelo valor global estimado da planilha, o qual foi balizado por estudo técnico elaborado pela Superintendência de Obras Públicas, refletindo o histórico da secretaria municipal de Obras acrescido da previsão de custeio para a manutenção de todos os novos prédios, dispositivos e logradouros do município, uma vez que este registro de preços atenderá às demandas de todas as secretarias da municipalidade.

2.5. Imperioso ressaltar que o valor total global estimado para a presente Ata de Registro de Preços consubstancia mero teto de gastos. Tal limite não configura, sob nenhuma hipótese, garantia de utilização

integral ou direito subjetivo da detentora da ata ao faturamento de todo o montante, sendo emitidas ordens de serviço estrita e exclusivamente de acordo com a necessidade efetiva da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução a ser licitada consiste na prestação de serviços comuns de engenharia para manutenção predial (preventiva e corretiva) e reformas, integrados ao fornecimento de materiais, sob o regime de empreitada por preço unitário e balizados pelo Sistema de Registro de Preços.
3.2. Em estrita observância à inteligência do art. 34, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se que, dada a natureza do objeto, o qual se consubstancia na própria execução de serviços de conservação, reparo e recuperação do patrimônio físico municipal, torna-se inviável e inaplicável a mensuração objetiva de custos indiretos relacionados a despesas de utilização, reposição ou depreciação para fins de aferição do menor dispêndio.
3.3. Dessa forma, para a presente ata, não há que se considerar a valoração de custos indiretos atrelados ao ciclo de vida para o julgamento das propostas. O ciclo da solução exaure-se, do ponto de vista do dispêndio administrativo, na perfeita execução dos serviços demandados mediante Ordem de Serviço, na liquidação da despesa após o recebimento definitivo e no transcurso e cumprimento do prazo de garantia legal e contratual imposto à detentora da ATA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Vistoria Técnica Facultativa
4.1.1. Considerando que o objeto abrange a prestação de serviços em uma pluralidade de edificações públicas municipais com características distintas (abrangendo unidades de educação, saúde, esporte, assistência social e sedes administrativas), a realização de vistoria técnica prévia aos locais de execução é facultativa. A exigência de vistoria obrigatória em todo o parque imobiliário municipal configuraria ônus desproporcional e restrição indevida à competitividade, em afronta ao art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.1.2. Fica resguardado ao licitante, contudo, o direito de agendar e realizar vistoria prévia em qualquer prédio público municipal que desejar, a fim de subsidiar a elaboração de sua proposta, mediante solicitação formal à unidade demandante, ocasião em que lhe será emitido o respectivo Atestado de Visita Técnica.
4.1.3. O licitante que optar por não realizar a vistoria técnica deverá apresentar uma Declaração de Pleno Conhecimento das condições locais, topográficas, logísticas e estruturais para a execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por essa opção. A ausência da vistoria não poderá ser alegada supervenientemente como justificativa para inexecução contratual ou pleito de aditivos por desconhecimento das condições fáticas.
4.1.4. Atenção: O Atestado de Visita Técnica ou a Declaração de Não Visita Técnica (no caso de não realização da vistoria) constituem documentos habilitatórios, de exigência obrigatória para fins de Qualificação Técnica.
A não apresentação de um destes documentos, no momento da habilitação, implicará a imediata inabilitação do licitante no certame.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Em observância ao artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 37/2025, será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios e altamente especializados do objeto, limitada ao patamar máximo cumulativo de 3% (três por cento) do valor total registrado.
4.2.2. A autorização fundamenta-se na natureza multidisciplinar da manutenção predial e na inviabilidade econômica de exigir de uma única empresa de engenharia civil a manutenção, em quadro próprio permanente, de equipes para serviços esporádicos e normativamente estanques. A subcontratação fica estritamente restrita aos seguintes grupos de serviços complementares da tabela referencial:
a) Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), abrangendo ensaios de continuidade, medições ôhmicas de aterramento e emissão de laudos técnicos conforme norma ABNT NBR 5419;
b) Instalação, parametrização e manutenção preventiva e corretiva especializada de sistemas de climatização central, ventilação mecânica e refrigeração (HVAC);
c) Certificação técnica e testes de atenuação e reflexão para redes estruturadas de dados e cabeamento óptico;
d) Inspeção, recarga, ensaios hidrostáticos de extintores e testes operacionais de centrais de detecção e alarme de incêndio.
4.2.3. É expressamente vedada a subcontratação:
a) Da administração local, coordenação técnica e gerenciamento geral das obras e serviços;
b) Do escopo principal e das parcelas de maior relevância técnica e valor da manutenção predial, compreendendo os serviços de alvenarias, estruturas, coberturas convencionais, demolições, revestimentos argamassados, cerâmicos e pinturas em geral;

c) De pessoa física ou jurídica que tenha participado do processo licitatório, que mantenha vínculos vedados pelo artigo 122, parágrafo segundo, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou que esteja sob sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

4.2.4. A subcontratação dependerá de prévia e formal aprovação da fiscalização contratual, cabendo à contratada comprovar a regularidade técnica, fiscal e trabalhista da empresa subcontratada antes do início de qualquer atividade em campo.

4.2.5. A contratada principal permanecerá integral e solidariamente responsável perante o Município de Ribeirão das Neves pela qualidade técnica, integridade executiva e por todos os encargos civis, trabalhistas e previdenciários das empresas subcontratadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Dinâmica de Acionamento e Prazos de Início

5.1.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada, estritamente sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo setor competente do Município de Ribeirão das Neves, após a aprovação do orçamento específico da intervenção.

5.1.2. Ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos para a mobilização da equipe e o efetivo início dos serviços no local demandado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou notificação formal pela fiscalização:

a) Demandas Rotineiras: Até 05 (cinco) dias úteis;

b) Demandas Emergenciais: resposta operacional e contenção preliminar do risco em até 4 (quatro) horas, com mobilização definitiva da equipe em até 12 (doze) horas corridas.

5.1.3. Consideram-se demandas emergenciais aquelas que impliquem risco iminente à integridade física de servidores ou munícipes, risco de perecimento do patrimônio público ou paralisação de serviços públicos essenciais (ex: colapso de telhados, vazamentos de grande monta, curtos-circuitos, entre outros). A classificação da demanda como emergencial é prerrogativa exclusiva e motivada da Administração Pública.

5.2. **Dos Horários de Execução e Condições de Trabalho**

5.2.1. Como regra geral, os serviços deverão ser executados estritamente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, a fim de viabilizar o regular acompanhamento, controle e ateste pela equipe de fiscalização do Município.

5.2.2. Todavia, considerando a natureza e o regime de funcionamento de determinados prédios públicos (como escolas, unidades de pronto atendimento, creches, entre outros), a execução dos serviços poderá ocorrer em horários alternativos, compreendendo o período noturno, finais de semana ou feriados. Tal excepcionalidade, contudo, dependerá de solicitação justificada e prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, visando não interromper ou prejudicar a prestação do serviço público.

5.2.3. Em nenhuma hipótese a execução de serviços em horários alternativos, noturnos, finais de semana ou feriados ensejará qualquer acréscimo financeiro, repasse de custos trabalhistas (tais como horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade ou encargos correlatos) ou revisão de preços por parte da detentora da ata de registro de preços. Fica estabelecido que o desconto ofertado na licitação já contempla a álea ordinária e os custos indiretos inerentes a essa flexibilidade de jornada, sendo risco integralmente assumido pelo licitante.

5.3. Da Garantia Técnica e Qualidade dos Serviços

5.3.1. A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil, a ABNT NBR 15575 e as diretrizes da Lei Complementar Municipal nº 79/2009:

a) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização;

b) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;

c) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos);

d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.

5.3.2. Durante o período de garantia, a detentora da ata de registro de preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificada, o serviço ou material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais inadequados.

5.4. Do Regime de Execução

5.4.1. A contratação adotará o regime de empreitada por preço unitário, nos moldes do art. 46, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviços comuns de engenharia cujos quantitativos não podem ser previamente determinados com exatidão.

5.4.2. Os valores unitários máximos a serem praticados durante os primeiros doze meses de vigência corresponderão rigorosamente àqueles constantes na Planilha Orçamentária Referencial elaborada pelo Município (tabela SICOR-SEINFRA), fixada na data-base do orçamento da licitação.

5.4.3. Sobre os valores da Planilha Referencial incidirá, de forma linear e única sobre todos os itens, o percentual de desconto ofertado pela detentora da ata, permanecendo os preços unitários resultantes fixos e irreajustáveis durante o interregno do primeiro ano.
5.4.4. Ultrapassado o interregno de 1 (um) ano, em caso de prorrogação da vigência da Ata ou execução de contratos derivados, os preços unitários serão reajustados conforme item 13.6.

6. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**
6.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente deste certame, bem como os contratos ou instrumentos hábeis equivalentes dela derivados, deverão ser executados fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 55/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. As comunicações oficiais entre o Município de Ribeirão das Neves e a Detentora da Ata deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, reputando-se válida e eficaz a notificação efetivada por meio de correio eletrônico (email) previamente cadastrado pela empresa.
6.3. O órgão gerenciador ou participante poderá convocar representante legal da empresa para a adoção de providências saneadoras que demandem cumprimento imediato.
6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa detentora para uma reunião inicial (reunião de kick-off), destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual contemplará informações acerca das obrigações, dos mecanismos de controle, das estratégias para execução das Ordens de Serviço, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
6.5. A execução da Ata de Registro de Preços e dos serviços dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada de forma contínua pelos fiscais e gestores formalmente designados, ou por seus respectivos substitutos, em estrita observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos Decretos Municipais nº 55/2023 e nº 041/2025.
6.6. O modelo de gestão e fiscalização obedecerá à seguinte segregação de funções e rotinas:
Do Preposto da Empresa:
6.6.1. A Detentora da Ata designará formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de nomeação os poderes e deveres outorgados para representá-la perante a Administração na execução do objeto, admitida a indicação de prepostos específicos para cada Ordem de Serviço, se necessário.
Da Fiscalização Técnica:
A fiscalização técnica atuará precipuamente no acompanhamento físico da execução dos serviços de engenharia, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 13):
6.6.2. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor da Ata com informações pertinentes às suas competências, bem como auxiliar no controle dos prazos, na formalização de apostilamentos e aditivos, e no acompanhamento de eventuais glosas;
6.6.3. Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da emissão das Ordens de Serviço, do registro de ocorrências diárias (Diário de Obras/Serviços), das alterações e prorrogações, elaborando relatórios para subsidiar adequações necessárias ao atendimento do interesse público;
6.6.4. Fiscalizar a execução in loco para garantir o estrito cumprimento das condições, materiais e normas técnicas estabelecidas, assegurando o melhor resultado para a Administração;
6.6.5. Acompanhar a execução em seus aspectos qualitativos (padrão de acabamento e segurança) e quantitativos (medição física);
6.6.6. Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos de mobilização e execução previamente estabelecidos nas Ordens de Serviço;
6.6.7. Exigir o adimplemento integral das cláusulas contratuais, normativas técnicas e respectivos termos aditivos;
6.6.8. Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo detalhadamente os vícios observados e as medidas necessárias para regularização;
6.6.9. Emitir notificações formais e determinar a correção de rotinas ou a reparação, remoção, reconstrução ou substituição de serviços com vícios ou defeitos, fixando prazo razoável para o saneamento às expensas exclusivas do fornecedor;
6.6.10. Aprovar a medição física dos serviços efetivamente realizados, atestando os quantitativos em consonância com o projeto e o orçamento aprovado;
6.6.11. Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no limite de suas atribuições técnicas;
6.6.12. Informar ao Gestor da Ata, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou medida saneadora que ultrapasse a sua esfera de competência;
6.6.13. Comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências ou intercorrências imprevistas que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos;
6.6.14. Adotar as ações necessárias para subsidiar a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual, no âmbito técnico;

6.6.15. Fornecer ao Gestor as informações técnicas necessárias para a elaboração do documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor;
6.6.16. Realizar o recebimento provisório do objeto de cada Ordem de Serviço, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas;
6.6.17. Realizar o recebimento definitivo do objeto, na ausência de comissão específica, atestando a conclusão satisfatória após o decurso do prazo de observação. Da Fiscalização Administrativa:
A fiscalização administrativa atuará no controle documental e procedimental, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 14):
6.6.18. Prestar apoio operacional ao Gestor da Ata, auxiliando no controle de prazos de vigência, formalização de apostilamentos, acompanhamento de empenhos, pagamentos e gestão de garantias;
6.6.19. Acompanhar a execução sob a ótica estritamente administrativa e documental;
6.6.20. Verificar a manutenção contínua das condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor durante toda a vigência da Ata e do contrato;
6.6.21. Examinar e exigir a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas à mão de obra alocada nos serviços;
6.6.22. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento de obrigações acessórias, reportando ao fiscal técnico ou ao Gestor as ocorrências que demandem penalização;
6.6.23. Conferir e atestar as notas fiscais, faturas e planilhas de medição, em conjunto com o fiscal técnico, validando a conformidade fiscal do documento de cobrança;
6.6.24. Subsidiar o Gestor com informações administrativas para a avaliação periódica de desempenho da Detentora da Ata;
6.6.25. Alertar o Gestor, com antecedência razoável, sobre o iminente encerramento da vigência da Ata ou do contrato, visando evitar solução de continuidade;
6.6.26. Instruir os procedimentos administrativos para renovação tempestiva ou prorrogação contratual. Do Gestor da Ata e do Contrato: O Gestor atuará na coordenação global da avença, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 12):
6.6.27. Coordenar e integrar as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial;
6.6.28. Acompanhar os registros de ocorrências lavrados pelos fiscais e escalar à autoridade máxima do órgão as decisões que refujam à sua alçada;
6.6.29. Estabelecer e coordenar a rotina padronizada de acompanhamento da execução;
6.6.30. Emitir manifestação técnica e fundamentada acerca da necessidade de celebração de aditivos, apostilamentos, supressões ou extinção antecipada do vínculo;
6.6.31. Elaborar o relatório final da contratação (art. 174, § 3º, VI, "d", da Lei nº 14.133/2021), consolidando as informações sobre a execução e o atingimento dos resultados;
6.6.32. Emitir o documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor, atestando o cumprimento das obrigações e registrando eventuais penalidades para fins de histórico cadastral; 6.6.33. Conduzir os atos preliminares ou aplicar diretamente as sanções administrativas (advertência e multa), caso possua delegação de competência, subsidiado pelos relatórios da fiscalização;
6.6.34. Instruir e encaminhar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR) quando a infração demandar sanções mais graves (impedimento ou inidoneidade);
6.6.35. Diligenciar tempestivamente junto ao setor de compras para a deflagração de renovação ou nova licitação antes do exaurimento da Ata, a fim de garantir a continuidade da manutenção predial. Da Fiscalização Setorial: 6.6.36. Nas secretarias que utilizarem a Ata mediante apostilamento, caberá ao Fiscal Setorial designado exercer, no âmbito de sua unidade, as atribuições conjugadas de fiscalização técnica e administrativa previstas nos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 041/2025.

7. **CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Da Medição e Condições Gerais de Pagamento:
7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Planilha de Medição (BM), devidamente elaborada pela fiscalização, consubstanciada na aferição física dos quantitativos de serviços e materiais efetivamente executados e empregados no período de referência.
7.1.2. A fiscalização indicará a retenção ou glosa no pagamento, em montante proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a Detentora da Ata:
a) Deixou de produzir os resultados acordados, inexecutou parcial ou totalmente a demanda, ou executou as atividades com qualidade inferior à mínima exigida pelas normas técnicas;
b) Deixou de empregar os materiais e os recursos humanos exigidos para a perfeita consecução do serviço, ou os utilizou com padrão de qualidade, especificação ou quantidade inferiores àqueles aprovados na Ordem de Serviço.
7.1.3. A utilização da Planilha de Medição como instrumento principal de aferição não obsta a aplicação concomitante de outros mecanismos de controle tecnológico e avaliação de qualidade da prestação dos serviços (ex: ensaios de materiais, relatórios fotográficos, laudos técnicos).

7.1.4. O pagamento será processado mediante crédito em conta-corrente bancária de titularidade da empresa detentora da Ata, preferencialmente por transferência eletrônica (TED/PIX/Internet Banking), após a devida liquidação da despesa.
7.1.5. A retenção do Imposto de Renda (IRRF) deverá ser obrigatoriamente destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente, observando-se os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 146/2023, a Portaria SEMFA nº 01/2023 e o art. 2º, § 5º, da referida IN RFB nº 1.234/2012.
7.1.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) ou que se enquadrem em alguma hipótese legal de isenção ou não incidência tributária deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, anexando a respectiva comprovação legal, em observância ao art. 4º, § 3º, do Decreto Municipal nº 146/2023 c/c art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.
7.2. Do Recebimento do Objeto (Provisório e Definitivo):
7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento primário das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.2.2. O prazo estipulado no subitem anterior será contado a partir do protocolo formal da comunicação de conclusão dos serviços e respectiva cobrança (boletim de medição provisório) oriunda da Empresa Detentora da Ata.
7.2.3. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório da parcela executada mediante Termo Detalhado de Recebimento Provisório (TDRP) que comprove o cumprimento das especificações de engenharia e arquitetura (Decreto Municipal nº 041/2025).
7.2.4. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório sob a ótica documental, mediante termo que comprove a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Detentora da Ata no período medido (Decreto Municipal nº 041/2025).
7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de medição, o Fiscal Técnico apurará o resultado das avaliações e a qualidade da execução, podendo promover o redimensionamento (glosa) dos valores a serem pagos caso constate desconformidades, registrando o fato em relatório consubstanciado a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.
7.2.6. Reputar-se-á efetivado o recebimento provisório com a assinatura e entrega do termo detalhado ou, havendo a emissão de termos apartados (técnico e administrativo), com a formalização do último instrumento.
7.2.7. A Detentora da Ata fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. A fiscalização abster-se-á de atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório.
7.2.8. Em estrita observância aos arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado à fiscalização efetuar o ateste da última e/ou única medição de serviços de uma Ordem de Serviço enquanto restarem pendências diligenciadas e não solucionadas.
7.2.9. O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável à natureza do serviço (ex: instalações elétricas complexas, bombas hidrossanitárias), à conclusão satisfatória de todos os testes de campo e à entrega dos respectivos Manuais de Operação e termos de garantia dos fabricantes.
7.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.
7.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor designado, o Termo Detalhado deverá concentrar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências técnicas e administrativas, devendo o documento ser encaminhado ao Gestor para subsidiar o recebimento definitivo.
7.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão especificamente designada pela autoridade competente, após a verificação final da qualidade, estabilidade e quantidade do serviço, mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes ritos:
7.2.13. Emissão de documento comprobatório de avaliação de desempenho, consolidando as notas/pareceres dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações e eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro cadastral do fornecedor;
7.2.14. Análise minuciosa dos relatórios da fiscalização; caso constatadas irregularidades supervenientes que impeçam a liquidação, o Gestor notificará a Detentora da Ata por escrito, indicando as cláusulas infringidas e exigindo a imediata correção;
7.2.15. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, desde que não restem pendências;
7.2.16. Comunicação formal à Detentora da Ata autorizando a emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no valor exato e líquido dimensionado e aprovado pela fiscalização;
7.2.17. Encaminhamento da documentação instrutória ao setor financeiro/contábil para a formalização das rotinas de liquidação e efetivo pagamento.

7.2.18. Para a emissão do recebimento definitivo de serviços que caracterizem obra de construção civil perante a Receita Federal, a Detentora da Ata deverá apresentar, obrigatoriamente, a Certidão Negativa de Débitos (CND) Previdenciária da matrícula CEI/CNO específica da obra, se exigível pela legislação aplicável.
7.2.19. O cômputo de qualquer prazo legal para recebimento (provisório ou definitivo) restará suspenso enquanto pender a solução, por parte da Detentora da Ata, de inconsistências verificadas na execução física do objeto ou de irregularidades no instrumento de cobrança documental.
7.2.20. O ateste de recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora da Ata da responsabilidade civil objetiva pela solidez e segurança estrutural da obra/serviço (art. 618 do Código Civil), tampouco da responsabilidade ético-profissional pelos danos resultantes da imperfeição técnica.
7.2.21. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante ato formal e devidamente justificado, quando a complexidade do objeto exigir a realização de diligências ou ensaios tecnológicos prolongados para aferir o cumprimento das exigências contratuais.
7.2.22. Em caso de controvérsia sobre a execução parcial do objeto (divergência quanto a dimensões, qualidade ou quantidade de um item específico), a Administração observará o regramento do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando a Detentora da Ata a emitir Nota Fiscal restrita à parcela incontroversa (aquela atestada sem ressalvas), promovendo-se a liquidação e o pagamento desta fração para evitar enriquecimento ilícito do ente público.
7.2.23. O interregno temporal necessário para a correção de vícios na execução física ou para o saneamento de erros materiais na Nota Fiscal não será computado como mora da Administração Pública para fins de incidência de correção monetária ou juros.
7.3. Do Prazo de Faturamento e Pagamento:
7.3.1. O faturamento será mensal. O boletim de medição acompanhado da documentação exigível deverá ser protocolado para atestamento, preferencialmente, no início do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, junto à Secretaria Municipal de Obras (ou órgão participante demandante).
7.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de protocolo e recebimento da Nota Fiscal válida, condicionando-se o início deste prazo ao prévio ateste definitivo da execução do objeto pela fiscalização contratante.
7.3.3. Os documentos fiscais deverão, compulsoriamente, discriminar a natureza da prestação do serviço, o número da Ordem de Serviço, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o local de execução e o período de referência (data inicial e final da medição).
7.3.4. A Empresa Detentora da Ata deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em estrita conformidade com a legislação tributária vigente no Município de Ribeirão das Neves.
7.3.5. Constatando-se erro material, vícios de preenchimento ou ausência de documentos acessórios na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a contagem do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será suspensa, reiniciando-se em sua integralidade apenas a partir da data de reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado.
7.3.6. O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para as rotinas de liquidação e efetivo pagamento fica estritamente condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação por parte da Empresa Detentora da Ata. Para tanto, a Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das Certidões Negativas de Débitos (CNDs) ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa (CPEN) relativas às regularidades fiscal (federal, estadual e municipal), trabalhista (CNDT) e previdenciária (FGTS e INSS) plenamente válidas. A constatação de irregularidade em qualquer das certidões suspenderá o trâmite de pagamento até a efetiva regularização documental pela empresa, sem qualquer ônus moratório para o Município de Ribeirão das Neves.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1.1. O fornecedor dos serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de Maior desconto (aplicado linearmente sobre a planilha referencial).

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, conforme sua natureza:
a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Portal do Empreendedor;
d) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório da eleição de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento (Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020);
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações supervenientes ou da respectiva consolidação em vigor.
8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista Para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:
8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou CPF, conforme o caso;
8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
8.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa;
8.3.6. Declaração expressa de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (vedação ao trabalho de menores);
8.3.7. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade, inclusive por consultas a sistemas eletrônicos oficiais (ex: SICAF).

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), compatível com o objeto licitado e válida na data da licitação.
b) Indicação de Responsável Técnico, profissional de nível superior devidamente registrado no CREA ou CAU, que seja detentor dos atestados de capacidade técnico-profissional exigidos.
8.4.2. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser feita mediante a apresentação de cópia do registro de empregados (CTPS), contrato social, ou contrato de prestação de serviços com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.
8.4.3. O profissional indicado deverá participar da execução da Ata de Registro de Preços, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.
8.4.4. É terminantemente vedada a aceitação de atestados que configurem mera autodeclaração, bem como é vedada a utilização dos mesmos atestados, acervos técnicos ou a indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante, sob pena de inabilitação de todos os envolvidos.
8.4.5. Da Qualificação Técnico-Operacional (da Empresa Licitante): Comprovação de aptidão da pessoa jurídica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da licitação, mediante apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado para cada um dos cenários de complexidade logística descritos a seguir, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (admitindo-se que um único atestado englobe mais de um cenário, desde que as execuções restem inequivocamente comprovadas no documento):
a) Execução de manutenção ou reforma predial em ambientes de alta criticidade ou restrição sanitária e operacional (tais como ambientes hospitalares, clínicas, unidades de saúde ou assemelhados), justificando-se a exigência pela necessidade de expertise em controle de ruído, contenção de material particulado e logística de execução sem interrupção de atividades sensíveis;
b) Execução de manutenção ou reforma predial em edificações de uso coletivo e educacional com fluxo contínuo de pessoas (tais como escolas, creches ou assemelhados), exigindo expertise em isolamento de área e segurança do usuário;
c) Execução de manutenção, reforma ou intervenção em infraestrutura externa e urbanística (tais como praças, quadras poliesportivas ou assemelhados);
d) Execução de serviços de engenharia voltados à manutenção, conservação ou intervenção predial em edificações de interesse histórico, artístico, arquitetônico ou cultural (bens tombados ou protegidos por inventário patrimonial), em conformidade com as diretrizes de preservação e integridade volumétrica dos imóveis protegidos pelo Poder Público.
8.4.6. Da Qualificação Técnico-Profissional (do Responsável Técnico): Comprovação de que a licitante possui em seu quadro profissional de nível superior, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA/CAU, que demonstre a Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) por execução de

obras ou serviços de engenharia equivalentes aos cenários descritos no subitem 8.4.5., alíneas "a", "b", "c" e "d" deste Termo. Nota Técnica: Considerando que a licitação adota o Sistema de Registro de Preços sem indicação de quantitativo total fixo, os atestados avaliativos focarão na complexidade do ambiente de execução e nas disciplinas de engenharia civil compatíveis com a manutenção predial, atestando a capacidade estrutural e logística da licitante.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.2. A capacidade de solvência da licitante será comprovada pelo atendimento aos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação dos documentos do subitem anterior e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas padronizadas:

I) Índice de Liquidez Geral (LG):

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

II) Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

8.5.3. De forma cumulativa aos índices exigidos no subitem 8.5.2, com amparo no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Acórdão 2.724/2025 - Plenário do TCU, a licitante deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

8.5.3.1. Justificativa técnica para a exigência cumulativa e definição do percentual: A fixação da exigência cumulativa de índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente superiores a 1,00 com a comprovação de Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo no patamar de 10% do valor global estimado da contratação, perfazendo a quantia de R$ 9.500.000,00, encontra amparo formal no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, na tese fixada pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão 2.724/2025 – Plenário e na manifestação técnica consubstanciada no Memorando SEMOB-SOPE nº 366/2026 (Processo Administrativo nº 456.333.033478/2026-52). A superação do critério de alternatividade da minuta-padrão municipal estabelecida no Decreto nº 037/2025 decorre das peculiaridades fáticas e operacionais demonstradas no Estudo Técnico Preliminar, o qual catalogou 309 unidades públicas distribuídas geograficamente pelas Regionais Centro, Veneza e Justinópolis, acrescidas de praças e parques urbanos, que demandarão intervenções prediais simultâneas em postos de saúde, escolas, creches, unidades de assistência social e sedes administrativas. Sob a ótica da engenharia de manutenção, a demonstração isolada de quocientes matemáticos de liquidez atesta tão somente a solvência teórica da empresa em balanço, mas não comprova musculatura financeira real e absoluta para mobilizar múltiplas equipes multidisciplinares com frota, maquinário e fornecimento contínuo de materiais a pronta entrega sobre a tabela referencial SICOR-SEINFRA. Ademais, o fluxo procedimental da despesa pública disciplinado pelos arts. 115 e 117 do Decreto Municipal nº 55/2023 impõe um descompasso financeiro médio de 60 dias entre a execução dos serviços e a efetiva liquidação e ordem de pagamento municipal, interregno no qual a contratada deve arcar com expressivos custos de desmobilização, insumos e folha de pessoal exclusivamente com capital de giro e patrimônio próprios. Diante da alta materialidade de R$ 95.000.000,00 e da criticidade dos serviços públicos abrigados nas edificações, os quais não toleram paralisações por incapacidade financeira da prestadora, a comprovação patrimonial no teto de 10% revela-se medida indispensável, razoável e proporcional para resguardar o erário contra a inadimplência e o colapso operacional da ata de registro de preços.

8.5.4. A comprovação da qualificação econômico-financeira deverá ser acompanhada de relatório circunstanciado contendo a memória de cálculo analítica dos índices exigidos e a demonstração do patrimônio líquido ou capital social apurado.

8.5.4.1. O relatório mencionado no subitem 8.5.4 deverá ser assinado pelo responsável legal da empresa e por contador ou sociedade de contabilidade ativa e regular perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), mediante a utilização de assinatura digital legalmente válida.

8.6. Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta 8.6.1. A proposta de preços deverá conter:

a) Razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone e correio eletrônico institucional da licitante;

b) Modalidade e número de referência do processo licitatório;
c) Especificação sucinta do objeto licitado;
d) Indicação do percentual único de maior desconto ofertado, com até 2 (duas) casas decimais, incidente de forma linear sobre os preços unitários da planilha orçamentária referencial (SICOR-SEINFRA);
e) Declaração de validade da proposta por prazo não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação;
f) Planilha orçamentária detalhada contemplando a totalidade dos itens da planilha referencial municipal com a incidência efetiva do desconto único ofertado, com todos os valores unitários, totais e percentual de desconto arredondados para 2 (duas) casas decimais;
g) Declaração expressa de que os preços propostos contemplam a integralidade dos custos operacionais necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive despesas com transporte, encargos sociais, tributos incidentes, obrigações trabalhistas, previdenciárias e normas de segurança do trabalho, na forma do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.6.2. A exequibilidade da proposta de preços será avaliada na forma do art. 59, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se dotadas de presunção relativa de inexequibilidade as propostas que resultem em valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração ou que consignem percentual de desconto linear superior a 25,00% (vinte e cinco por cento).
8.6.2.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 8.6.2, o pregoeiro assegurará à licitante a faculdade de demonstrar a viabilidade econômica de seus custos em sede de diligência, mediante apresentação de composições analíticas de preços, cotações efetivas de insumos e contratos vigentes com o mercado, vedada a desclassificação sumária sem a prévia concessão de contraditório.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações da Contratante
9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços (ARP), em especial o controle do saldo financeiro estimado e das autorizações para as respectivas contratações (Ordens de Serviço), as quais deverão indicar inequivocamente a Detentora, os locais de intervenção, as planilhas orçamentárias aprovadas e os valores a serem praticados com o respectivo desconto.
9.1.2. Acompanhar a evolução dos preços de mercado em face dos preços registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais reequilíbrios, revisões ou substituições de marcas de materiais, desde que devidamente justificados e instruídos em processo administrativo;
9.1.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens e rotinas sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação técnica para atender aos requisitos de padronização, eficiência e racionalidade;
9.1.4. Aplicar, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou da inexecução das obrigações contratuais, bem como sancionar comportamentos que comprometam o funcionamento regular do Sistema de Registro de Preços; 9.1.5. Publicar no Diário Oficial do Município as eventuais alterações de preços, apostilamentos e demais atos que exijam publicidade legal;
9.1.6. Exercer as demais competências de gestão e fiscalização constantes do Decreto Municipal nº 55/2023, mais especificamente em seu art. 62 e seguintes, bem como no Decreto Municipal nº 041/2025.

9.2. Das obrigações da Detentora da Ata / Fornecedora

9.2.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordens de Serviço (OS), Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis encaminhados pela Administração.
9.2.2. Atender, no prazo estipulado, as convocações para assinatura da ata, retirada de Notas de Empenho ou alinhamento técnico do plano de trabalho.
9.2.3. Atender a todas as demandas de manutenção e reforma emitidas, não se admitindo procrastinação na mobilização da equipe ou paralisação dos serviços sob a alegação de pendência de pedido de revisão de preço ou substituição de marca de material.
9.2.4. Praticar, rigorosamente, os preços unitários balizados pela planilha referencial do Município, deduzidos do percentual de desconto registrado na Ata.
9.2.5. Executar os serviços e fornecer os materiais nos prazos, locais e condições estabelecidos nas Ordens de Serviço, cumprindo fielmente todas as disposições constantes no Edital, neste Termo de Referência e nas normas técnicas da ABNT.
9.2.6. Responsabilizar-se integralmente pela logística, transporte e guarda de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra de seu estabelecimento até o local determinado para a execução da manutenção predial.
9.2.7. Garantir a excelência e a boa qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, respondendo por qualquer vício, deterioração ou falha, e substituindo-os ou refazendo-os sempre que reprovados pela fiscalização.
9.2.7.1. A Detentora da Ata deverá garantir a qualidade e a solidez dos serviços executados e dos bens entregues mesmo após o encerramento da vigência desta ARP, respeitados os prazos de garantia legal e contratual estipulados no Tópico 5 deste instrumento.

9.2.8. Substituir, após notificação da Contratante, qualquer material reprovado ou propor a substituição de marcas, mantendo ou elevando os padrões de qualidade fixados, sempre que for comprovado que o insumo atual não atende às especificações exigidas ou encontra-se fora da legislação aplicável.
9.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização quanto à execução da obra/serviço, sem qualquer ônus para a Administração.
9.2.10. Entregar manuais, termos de garantia de fabricantes e laudos de ensaios de materiais, quando necessários à natureza do serviço e exigidos pela Administração.
9.2.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação jurídica, técnica e de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as como condição para os pagamentos.
9.2.12. Comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail, prepostos) para imediata atualização.
9.2.13. Apresentar, sempre que solicitado, a comprovação do recolhimento dos encargos tributários, sociais e previdenciários vinculados à mão de obra alocada nos serviços do Município.
9.2.14. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, trabalhistas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da Empresa Detentora da Ata e o Município de Ribeirão das Neves.
9.2.15. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas pertinentes à execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, alimentação, transporte, seguros, EPIs e demais encargos legais.
9.2.16. Responder, integralmente, pelos danos morais ou materiais causados à Contratante, aos servidores municipais ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução das obras e serviços, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada pela Administração.
9.2.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal).
9.2.18. Fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) por parte de seus funcionários, isolando e sinalizando adequadamente as áreas de intervenção, em estrita observância às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (em especial as NR-06 e NR-18), visando garantir a segurança da comunidade escolar, servidores, pacientes ou usuários dos prédios públicos durante as manutenções.
9.2.19. Responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos, entulhos e sobras de materiais gerados durante a execução dos serviços de manutenção e reforma, em rigorosa conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a legislação ambiental municipal, sendo vedado o descarte irregular em logradouros, lotes vagos ou áreas não licenciadas.
9.2.20. Manter o canteiro de serviços ou o local da intervenção sempre organizado e, ao término de cada Ordem de Serviço, entregar o ambiente rigorosamente limpo, desobstruído e em perfeitas condições de uso e habitabilidade.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Das Disposições Gerais
10.1.1. A aplicação de sanções dar-se-á mediante processo administrativo autônomo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas a gravidade da conduta, a dosimetria legal e a segregação de competências das autoridades municipais competentes.

10.2. Das Infrações Administrativas

10.2.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 122 do Decreto Municipal nº 55/2023, a licitante ou detentora da ata que:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ordem de serviço;
b) Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços ou da ordem de serviço;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa na licitação ou na execução contratual;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata ou do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.2.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a falsidade declaratória em relação às condições de habilitação, ao enquadramento legal ou o conluio entre fornecedores em qualquer fase do procedimento.
10.3. Das Espécies de Sanções e Parâmetros de Dosimetria
10.3.1. Pelo cometimento das infrações descritas no subitem 10.2, a Administração aplicará as seguintes penalidades:
I - Advertência: aplicável exclusivamente pelo descumprimento de deveres formais ou inexecução parcial de pequena relevância que não acarrete prejuízos materiais ou dano ao serviço público, apurada em rito sumaríssimo com prazo de defesa prévia de 3 (três) dias úteis (arts. 127 e 139 do Decreto Municipal nº 55/2023);
II - Multa, graduada nos seguintes percentuais, consoante os arts. 128 e 129 do Decreto Municipal nº 55/2023:
a) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na execução de serviços ou cumprimento de prazos da Ordem de Serviço, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), calculado sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, caracterizando-se a inexecução total caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) dias contínuos;
b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global adjudicado no certame ou da Ata de Registro de Preços, exclusivamente na hipótese de recusa injustificada em assinar a ata ou quando a detentora der causa ao cancelamento integral do registro de preços;
c) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato individual ou da Ordem de Serviço formalizada, na hipótese de inexecução total da respectiva demanda ou rescisão contratual unilateral por culpa da contratada; d) Compensatória de 5% (cinco por cento) calculada sobre a parcela descumprida, quando o objeto for entregue em desacordo com as especificações ou normas técnicas exigíveis;
III - Impedimento de licitar e contratar: aplicável nas hipóteses do art. 132 do Decreto Municipal nº 55/2023, que impedirá a infratora de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo de até 3 (três) anos, a contar da inscrição no CEIS;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nos casos de atos fraudulentos, declaração falsa ou atos tipificados na Lei Anticorrupção, impedindo a infratora de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos (art. 133 do Decreto Municipal nº 55/2023). 10.3.2. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa e não eximem a obrigação de reparação integral do dano (art. 124, § 2º, e art. 125, § 1º, do Decreto Municipal nº 55/2023).

10.4. Dos Procedimentos e Garantias Processuais

10.4.1. A apuração de infrações passíveis de multa, de forma isolada ou cumulada com advertência, seguirá o processo administrativo sumário com concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, nos termos do art. 140 do Decreto Municipal nº 55/2023.
10.4.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade observará o rito do processo administrativo comum conduzido por Comissão Processante designada, com prazo de defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis (arts. 142 e 145 do Decreto Municipal nº 55/2023).
10.4.3. Constatada a inadimplência no recolhimento voluntário da multa aplicada, os valores correspondentes serão prioritariamente descontados de faturas pendentes, deduzidos da garantia prestada ou remetidos para inscrição formal em Dívida Ativa municipal e execução judicial (art. 130 do Decreto Municipal nº 55/2023).
10.4.4. A Administração Municipal comunicará à Controladoria-Geral do Município as sanções aplicadas em decisão final para inserção nos cadastros CEIS e CNEP no prazo legal (art. 170 do Decreto Municipal nº 55/2023).

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total máximo (teto) para a presente contratação é de R$ 95.000.000,00 (noventa e cinco milhões de reais), balizado pelos valores unitários referenciais apostos na Planilha Orçamentária anexa a este Termo de Referência.
11.2. O montante global estimado foi dimensionado a partir do Custo Direto dos serviços acrescido de 2,97% (dois vírgula noventa e sete por cento) referente à parcela de Administração Local, incidindo sobre essa base a taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) de referência da Administração no percentual de 22,12% (vinte e dois vírgula doze por cento), conforme detalhado nas composições analíticas que integram os autos.
11.3. Considerando a modelagem da licitação via Sistema de Registro de Preços (SRP) com indicação limitada a unidades de contratação, nos moldes do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 4º do Decreto regulamentador, o valor global indicado no subitem 11.1 representa estritamente o limite máximo (teto) de gastos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
11.4. O valor global estimado possui natureza meramente referencial para fins de controle de teto orçamentário e para o dimensionamento das exigências de qualificação econômico-financeira, não constituindo, em nenhuma hipótese, garantia de faturamento, obrigação de consumo ou direito adquirido por parte da Detentora da Ata.
11.5. A Administração Pública do Município de Ribeirão das Neves reserva-se o direito de demandar os serviços de manutenção predial de acordo com sua estrita necessidade, conveniência e disponibilidade

orçamentária, não cabendo à detentora da ata qualquer pleito de indenização, lucros cessantes, reequilíbrio econômico-financeiro ou ressarcimento por frustração de expectativa de faturamento caso o limite global estimado não seja atingido ao final da vigência da Ata.
11.6. O faturamento e o respectivo pagamento ocorrerão de forma parcelada, rigorosamente condicionados e adstritos aos quantitativos efetivamente demandados via Ordem de Serviço, executados no local e atestados pela equipe de fiscalização.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das futuras contratações (Ordens de Serviço) oriundas do presente Sistema de Registro de Preços correrão, no âmbito do Órgão Gerenciador, à conta das seguintes dotações orçamentárias:

09.002.15.451.0102.2019 - 3.3.90.39 Despesa 430 - Fonte 1.500.000.0000 09.002.15.451.0102.2019 - 4.4.90.51 Despesa 431 - Fonte 1.500.000.0000 09.002.15.451.0102.2019 - 4.4.90.51 Despesa 431 - Fonte 1.754.000.0000

12.2. A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de transposição de exercício ou prorrogação da vigência da Ata, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo (art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
12.3. Considerando a natureza descentralizada do Sistema de Registro de Preços, outras Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal poderão utilizar a presente Ata para a execução de serviços em seus respectivos prédios. Nesses casos, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de cada unidade demandante, as quais serão informadas no momento da emissão do empenho e formalizadas nos autos do processo mediante apostilamento.
12.4. A indicação da dotação orçamentária e a respectiva emissão da Nota de Empenho são condições indispensáveis para a eficácia da contratação e para o início da execução de qualquer Ordem de Serviço.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

13.1. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, será lavrado o documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para futura contratação, denominado Ata de Registro de Preços (ARP).
13.1.1. Como condição indispensável para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção de todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e de qualificação demonstradas durante a fase de habilitação.
13.2. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Obras (SEMOB).
13.3. Poderão ser Órgãos Participantes deste Registro de Preços as demais Secretarias Municipais da municipalidade, competindo a cada pasta a emissão de suas respectivas ordens de serviço, notas de empenho ou celebração de instrumentos contratuais decorrentes.
13.4. A Detentora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação e sujeitar-se às sanções administrativas cabíveis.
13.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por 01 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação expressa e devidamente justificada da adjudicatária, formulada antes de seu transcurso, desde que o motivo seja aceito pela Administração.
13.4.2. No ato da assinatura da ARP, a Detentora deverá apresentar a Declaração de cumprimento aos preceitos da Lei Orgânica do Município de Ribeirão das Neves.
13.5. Em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ARP no prazo estabelecido, é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes constantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 55/2023.
13.6. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica dos preços registrados para a Administração Pública, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 75 do Decreto Municipal nº 55/2023.
13.6.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o limite de valor global estimado (teto financeiro registrado) poderá, a critério motivado da Administração Pública, ser restabelecido no todo ou em parte para o período subsequente, desde que reste comprovada a vantajosidade econômica dos preços frente ao mercado, demonstrada a necessidade continuada de atendimento às edificações públicas e mediante prévia e expressa manifestação jurídica.
13.7. Os preços unitários máximos fixados na data-base da planilha orçamentária referencial (SICOR-SEINFRA) permanecerão fixos e irreajustáveis durante o interregno do primeiro ano de vigência.
13.7.1. Decorrido o interregno de 1 (um) ano contado da data-base da planilha de custos da licitação, os preços unitários registrados serão reajustados pela aplicação da variação anual do Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna (INCC-DI), em estrita observância ao art. 109, inciso II, e ao art. 110 do Decreto Municipal nº 55/2023, formalizando-se o ato por simples apostilamento.

13.7.2. Para a apuração do reajuste de preços, aplicar-se-á a fórmula padrão:
$R = V \times (I I0 - 1)$
Onde: R = Valor do reajuste procurado, com arredondamento em 2 (duas) casas decimais;
V = Valor contratual ou unitário registrado a ser reajustado;
I = Índice correspondente ao mês em que se completa a anualidade do reajustamento;
$I0$ = Índice inicial correspondente ao mês da data-base de elaboração do orçamento estimativo de referência.

13.8. Na hipótese de atraso na divulgação do índice oficial pelo órgão aferidor, a liquidação dos serviços executados processar-se-á com base na última variação conhecida do INCC-DI, realizando-se a complementação da diferença financeira no primeiro faturamento subsequente à publicação do índice definitivo.
13.9. Caso o índice eleito seja extinto ou sofra alteração metodológica profunda que inviabilize sua aplicação, as partes definirão índice sucedâneo oficial setorial representativo da evolução dos custos da construção civil, formalizando-se a modificação por termo aditivo.
13.10. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) será providenciada pela Administração Municipal, como condição indispensável para a sua plena eficácia jurídica, com esteio no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 55/2023.

14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Para a coordenação, o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços (ARP) e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, a Administração designará, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município (DOM), os servidores que atuarão como Gestor e Fiscais (Técnico e Administrativo) da contratação, em estrita observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2. A referida Portaria de designação deverá ser expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de celebração da Ata de Registro de Preços. O ato conterá o nome completo, a matrícula/identificação funcional e o cargo ou função pública exercida pelos servidores designados, bem como a descrição resumida do objeto da contratação e o número do procedimento licitatório que lhe deu origem, cumprindo rigorosamente as formalidades do art. 9º do Decreto Municipal nº 041/2025.

15. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO

15.1. Integram o presente Termo de Referência, orientando a execução e vinculando as partes para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, os seguintes documentos anexos:

a) Anexo I – Planilha Orçamentária Estimativa de Referência (base de cálculo do desconto);
b) Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento / Não Realização de Vistoria Técnica;
c) Anexo III – Modelo de Declaração de Exequibilidade da Proposta;
d) Anexo IV – Modelo – Planilha Orçamentária.

Ribeirão das Neves/MG, 15 de Setembro de 2026.

Daniela Paula da Silva - Gerente II

Saulo da Costa Prata - Superintendente II

DE ACORDO E APROVAÇÃO: Aprovo o presente Termo de Referência, por constatar que ele atende aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos normativos municipais, e autorizo o prosseguimento do feito para a deflagração do procedimento licitatório.

André Alexandre da Silva Motta
Secretário Municipal de Obras
Ribeirão das Neves

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 32476/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°.130/2026
TIPO: MAIOR DESCONTO

PARTES:
DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, deste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **ÓRGÃO.**

FORNECEDOR: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, deste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **FORNECEDOR.**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº.130/2026**, modo de disputa: **ABERTO,** participação: **TODAS AS EMPRESAS,** Critério de julgamento: **MAIOR DESCONTO,** com autorização constante do **Processo Administrativo Nº. 32476/2026,** homologado em _____ de _____ de 20___, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº.130/2026**, seus anexos, a proposta do **FORNECEDOR** datada em _____ de _____ de 20___, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o , conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no **Pregão Eletrônico nº. 130/2026**.
2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa vencedora do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do presente instrumento serão acobertadas pelo(s) seguinte(s) crédito(s) orçamentário(s):

09.002.15.451.0102.2.019. Ficha: 430/339039. Fonte: 1.500.000.0000. Recursos não vinculados de impostos;

09.002.15.451.0102.2.019. Ficha: 431/449051. Fonte: 1.500.000.0000. Recursos não vinculados de impostos;

09.002.15.451.0102.2.019. Ficha: 431/339051. Fonte: 1.754.000.0000. Recursos de Operações de Crédito.

4.2 O(s) crédito(s) relativo(s) ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será(ão) indicado(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva, e liberação correspondente, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

5.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

5.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 5.1 deste edital, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **ÓRGÃO**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora deste instrumento.

5.4 - Alternativamente à assinatura via Portal, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, devendo ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando -se às penalidades previstas.

5.5 - O prazo previsto nos subitens previstos o item 5.4 deste edital Poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do vencedor e aceita pela Administração.

5.6 – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, obtida através do link: Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br) , para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

5.7. Se o detentor do preço registrado, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica dos preços registrados para a Administração Pública, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 75 do Decreto Municipal nº 55/2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
8.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
8.3 - 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

9.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordens de Serviço (OS), Notas Empenho ou outros instrumentos hábeis encaminhados pela Administração.
9.2.2. Atender, no prazo estipulado, as convocações para assinatura da ata, retirada de Notas de Empenho ou alinhamento técnico do plano de trabalho.
9.2.3. Atender a todas as demandas de manutenção e reforma emitidas, não se admitindo procrastinação na mobilização da equipe ou paralisação dos serviços sob a alegação de pendência de pedido de revisão de preço ou substituição de marca de material.
9.2.4. Praticar, rigorosamente, os preços unitários balizados pela planilha referencial do Município, deduzidos do percentual de desconto registrado na Ata.
9.2.5. Executar os serviços e fornecer os materiais nos prazos, locais e condições estabelecidos nas Ordens de Serviço, cumprindo fielmente todas as disposições constantes no Edital, neste Termo de Referência e nas normas técnicas da ABNT.
9.2.6. Responsabilizar-se integralmente pela logística, transporte e guarda de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra de seu estabelecimento até o local determinado para a execução da manutenção predial.
9.2.7. Garantir a excelência e a boa qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, respondendo por qualquer vício, deterioração ou falha, e substituindo-os ou refazendo-os sempre que reprovados pela fiscalização.
9.2.7.1. A Detentora da Ata deverá garantir a qualidade e a solidez dos serviços executados e dos bens entregues mesmo após o encerramento da vigência desta ARP, respeitados os prazos de garantia legal e contratual estipulados no Tópico 5 deste instrumento.
9.2.8. Substituir, após notificação da Contratante, qualquer material reprovado ou propor a substituição de marcas, mantendo ou elevando os padrões de qualidade fixados, sempre que for comprovado que o insumo atual não atende às especificações exigidas ou encontra-se fora da legislação aplicável.
9.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização quanto à execução da obra/serviço, sem qualquer ônus para a Administração.
9.2.10. Entregar manuais, termos de garantia de fabricantes e laudos de ensaios de materiais, quando necessários à natureza do serviço e exigidos pela Administração.
9.2.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação jurídica, técnica e de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as como condição para os pagamentos.
9.2.12. Comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail, prepostos) para imediata atualização.
9.2.13. Apresentar, sempre que solicitado, a comprovação do recolhimento dos encargos tributários, sociais e previdenciários vinculados à mão de obra alocada nos serviços do Município. PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

9.2.14. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, trabalhistas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da Empresa Detentora da Ata e o Município de Ribeirão das Neves.
9.2.15. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas pertinentes à execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, alimentação, transporte, seguros, EPIs e demais encargos legais.
9.2.16. Responder, integralmente, pelos danos morais ou materiais causados à Contratante, aos servidores municipais ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução das obras e serviços, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada pela Administração.
9.2.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal).
9.2.18. Fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) por parte de seus funcionários, isolando e sinalizando adequadamente as áreas de intervenção, em estrita observância às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (em especial as NR-06 e NR-18), visando garantir a segurança da comunidade escolar, servidores, pacientes ou usuários dos prédios públicos durante as manutenções.
9.2.19. Responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos, entulhos e sobras de materiais gerados durante a execução dos serviços de manutenção e reforma, em rigorosa conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a legislação ambiental municipal, sendo vedado o descarte irregular em logradouros, lotes vagos ou áreas não licenciadas.
9.2.20. Manter o canteiro de serviços ou o local da intervenção sempre organizado e, ao término de cada Ordem de Serviço, entregar o ambiente rigorosamente limpo, desobstruído e em perfeitas condições de uso e habitabilidade.
9.2.21. **Da Dinâmica de Acionamento e Prazos de Início**
9.2.21.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada, estritamente sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Setor competente do Órgão Gerenciador, após a aprovação do orçamento específico da intervenção.
9.2.21.2. Ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos para a mobilização da equipe e o efetivo início dos serviços no local demandado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou notificação formal pela fiscalização:
a) Demandas Rotineiras: até 5 (cinco) dias úteis;
b) Demandas Emergenciais: resposta operacional e contenção preliminar do risco em até 4 (quatro) horas, com mobilização definitiva da equipe em até 12 (doze) horas corridas.
9.2.21.3. Consideram-se demandas emergenciais aquelas que impliquem risco iminente à integridade física de servidores ou munícipes, risco de perecimento do patrimônio público ou paralisação de serviços públicos essenciais (ex.: colapso de telhados, vazamentos de grande monta, curtos-circuitos, entre outros). A classificação da demanda como emergencial é prerrogativa exclusiva e motivada da Administração Pública.
9.2.22. **Dos Horários de Execução e Condições de Trabalho**
9.2.22.1. Como regra-geral, os serviços deverão ser executados estritamente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, a fim de viabilizar o regular acompanhamento, controle e ateste pela equipe de fiscalização do Órgão Gerenciador.
9.2.22.2. Todavia, considerando a natureza e o regime de funcionamento de determinados prédios públicos (como escolas, unidades de pronto atendimento, creches, entre outros), a execução dos serviços poderá ocorrer em horários alternativos, compreendendo o período noturno, finais de semana ou feriados. Tal excepcionalidade, contudo, dependerá de solicitação justificada e prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, visando não interromper ou prejudicar a prestação do serviço público.
9.2.22.3. Em nenhuma hipótese a execução de serviços em horários alternativos, noturnos, finais de semana ou feriados ensejará qualquer acréscimo financeiro, repasse de custos trabalhistas (tais como horas-extras, adicional noturno, de insalubridade, de periculosidade ou encargos correlatos) ou revisão de preços por parte do(a) Fornecedor(a) da Ata de Registro de Preços. Fica estabelecido que o desconto ofertado na licitação já contempla a álea ordinária e os custos indiretos inerentes a essa flexibilidade de jornada, sendo risco integralmente assumido pelo(a) Prestador(a).
9.2.22.4. Fica o(a) Prestador(a) responsável pela execução dos serviços do objeto, encarregado pela destinação final e custeio do entulho resultante.
9.2.22.5. A utilização de caçambas ou recipientes para guarda do entulho resultante da intervenção até a sua retirada deverão ser posicionados de forma a assegurar uma rota acessível ao trânsito de pedestres.
9.2.22.6. Todas as caçambas ou recipientes descritos e utilizados para os fins expressos no subitem 9.2.22.5, deverão conter, em suas laterais de forma espaçada e visível, faixas luminosas ou refletoras que sinalizem as vias.
9.2.22.7. Para que sejam posicionadas nas vias públicas as caçambas ou recipientes descritos e utilizados para fins expressos no subitem 9.2.22.5, além das faixas luminosas referidas no subitem 9.2.22.6, deverão

os responsáveis sinalizar com cones apropriados uma distância não menor de dois metros antes e depois do perímetro a ser usado.

9.2.23. **Da Garantia Técnica e Qualidade dos Serviços**

9.2.23.1. A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil (Lei nacional nº 10.406/2002), a Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR/ABNT) nº 15575-1/2013, e as diretrizes do Código de Obras Municipal (Lei Complementar nº 212/2021):

a) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização, considerado o prazo decadencial de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do aparecimento do vício ou defeito para exercício do direito (cf. Parágrafo único do artigo 618 da Lei nº 10.406/2002);

b) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;

c) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos);

d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.

9.2.23.2. Durante o período de garantia, o(a) Prestador(a) do objeto da Ata de Registro de Preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificada, o serviço ou material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços (ARP), em especial o controle do saldo financeiro estimado e das autorizações para as respectivas contratações (Ordens de Serviço), as quais deverão indicar inequivocamente a Detentora, os locais de intervenção, as planilhas orçamentárias aprovadas e os valores a serem praticados com o respectivo desconto.

10.2. Acompanhar a evolução dos preços de mercado em face dos preços registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais reequilíbrios, revisões ou substituições de marcas de materiais, desde que devidamente justificados e instruídos em processo administrativo;

10.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens e rotinas sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação técnica para atender aos requisitos de padronização, eficiência e racionalidade;

10.4. Aplicar, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou da inexecução das obrigações contratuais, bem como sancionar comportamentos que comprometam o funcionamento regular do Sistema de Registro de Preços;

10.5. Publicar no Diário Oficial do Município as eventuais alterações de preços, apostilamentos e demais atos que exijam publicidade legal;

10.6. Exercer as demais competências de gestão e fiscalização constantes do Decreto Municipal nº 55/2023, mais especificamente em seu art. 62 e seguintes, bem como no Decreto Municipal nº 041/2025.

10.7. **Da Medição e Condições Gerais de Pagamento:**

10.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Planilha de Medição (BM), devidamente elaborada pela fiscalização, consubstanciada na aferição física dos quantitativos de serviços e materiais efetivamente executados e empregados no período de referência.

10.7.2. A fiscalização do Órgão Gerenciador indicará a retenção ou glosa no pagamento, em montante proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que o(a) Prestador(a):

a) Deixou de produzir os resultados acordados, deixou de executar parcial ou totalmente a demanda, ou executou as atividades com qualidade inferior à mínima exigida pelas normas técnicas aplicáveis;

b) Deixou de empregar os materiais e os recursos humanos exigidos para a perfeita consecução do(s) serviço(s), ou os utilizou com padrão de qualidade, especificação ou quantidade inferiores àqueles aprovados na Ordem de Serviço.

10.7.3. A utilização da Planilha de Medição como instrumento principal de aferição não obsta a aplicação concomitante de outros mecanismos de controle tecnológico e avaliação de qualidade da prestação dos serviços (como ensaios de materiais, relatórios fotográficos, laudos técnicos).

10.7.4. O pagamento será processado mediante crédito em conta corrente bancária de titularidade o(a) Prestador(a), preferencialmente por transferência eletrônica (TED/PIX/Internet Banking), após a devida liquidação da despesa.

10.7.5. A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser obrigatoriamente destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente, observando-se os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 146/2023, a Portaria SEMFA nº 1/2023 e o artigo 2º, § 5º, da referida IN RFB nº 1.234/2012.

10.7.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) ou que se enquadrem em alguma hipótese legal de isenção ou não incidência tributária deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, anexando a respectiva comprovação legal, em observância ao artigo 4º, § 3º, do Decreto Municipal nº 146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

10.8. **Do Recebimento do Objeto (Provisório e Definitivo):**

10.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento primário das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.8.2. O prazo estipulado no subitem anterior será contado a partir do protocolo formal da comunicação de conclusão dos serviços e respectiva cobrança (boletim de medição provisório) oriunda do(a) Prestador(a).
10.8.3. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório da parcela executada mediante Termo Detalhado de Recebimento Provisório (TDRP) que comprove o cumprimento das especificações de engenharia e arquitetura (Decreto Municipal nº 41/2025).

10.8.4. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório sob a ótica documental, mediante termo que comprove a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do(a) Prestador(a no período medido (Decreto Municipal nº 41/2025).

10.8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de medição, o Fiscal Técnico apurará o resultado das avaliações e a qualidade da execução, podendo promover glosa dos valores a serem pagos caso constate desconformidades, registrando o fato em relatório consubstanciado a ser encaminhado ao Gestor da ARP.

10.8.6. Reputar-se-á efetivado o recebimento provisório com a assinatura e entrega do termo detalhado ou, havendo a emissão de termos apartados (técnico e administrativo), com a formalização do último instrumento.

10.8.7. O(A) Prestador(a) fica obrigado(a) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. A fiscalização abster-se-á de atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório. 10.8.8. Em estrita observância aos artigos 119 e 140 da Lei nacional nº 14.133/2021, é vedado à fiscalização efetuar o ateste da última e/ou única medição de serviços de uma Ordem de Serviço enquanto restarem pendências diligenciadas e não solucionadas.

10.8.9. O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável à natureza do serviço (ex: instalações elétricas complexas, bombas hidrossanitárias), à conclusão satisfatória de todos os testes de campo e à entrega dos respectivos Manuais de Operação e termos de garantia dos fabricantes.

10.8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou da Proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.8.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor designado, o Termo Detalhado deverá concentrar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências técnicas e administrativas, devendo o documento ser encaminhado ao Gestor para subsidiar o recebimento definitivo.

10.8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou Comissão especificamente designada pela Autoridade competente, após a verificação final da qualidade, estabilidade e quantidade do serviço, mediante Termo Detalhado, obedecendo aos seguintes ritos:

10.8.13. Emissão de documento comprobatório de avaliação de desempenho, consolidando as notas/pareceres dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações e eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro cadastral do(a) Prestador(a);

10.8.14. Análise minuciosa dos relatórios da fiscalização; caso constatadas irregularidades supervenientes que impeçam a liquidação, o Órgão Gestor notificará o(a) Prestador(a) por escrito, indicando as cláusulas infringidas e exigindo a imediata correção;

10.8.15. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, desde que não restem pendências;

10.8.16. Comunicação formal ao(à) Prestador(a) autorizando a emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no valor exato e líquido dimensionado e aprovado pela fiscalização;

10.8.17. Encaminhamento da documentação instrutória ao Setor Financeiro/Contábil do Órgão Gestor para a formalização das rotinas de liquidação e efetivo pagamento.

10.8.18. Para a emissão do recebimento definitivo de serviços que caracterizem obra de construção civil perante a Receita Federal, o(a) Prestador(a) deverá apresentar, obrigatoriamente, a Certidão Negativa de Débitos (CND) Previdenciária da matrícula CEI/CNO específica da obra, se exigível pela legislação aplicável.

10.8.19. O cômputo de qualquer prazo legal para recebimento (provisório ou definitivo) restará suspenso enquanto pender a solução, por parte do(a) Prestador(a), de inconsistências verificadas na execução física do objeto ou de irregularidades no instrumento de cobrança documental.

10.8.20. O ateste de recebimento provisório ou definitivo não exime o(a) Prestador(a) da responsabilidade civil objetiva pela solidez e segurança estrutural de obras, serviços ou materiais (artigo 618 do Código Civil, e alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 9.2.23.1 desta ARP), tampouco da responsabilidade ético-profissional pelos danos resultantes da imperfeição técnica.

10.8.21. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante ato formal e devidamente justificado, quando a complexidade do objeto exigir a realização de diligências ou ensaios tecnológicos prolongados para aferir o cumprimento das exigências contratuais.

10.8.22. Em caso de controvérsia sobre a execução parcial do objeto (divergência quanto a dimensões, qualidade ou quantidade de um item específico), a Administração observará o regramento do artigo 143 da Lei nacional nº 14.133/2021, autorizando o(a) Prestador(a) a emitir Nota Fiscal restrita à parcela incontroversa (aquela atestada sem ressalvas), promovendo-se a liquidação e o pagamento desta fração para evitar enriquecimento ilícito do Ente público.

10.8.23. O interregno temporal necessário para a correção de vícios na execução física ou para o saneamento de erros materiais na Nota Fiscal não será computado como mora da Administração Pública para fins de incidência de correção monetária ou juros.

10.9. Do Prazo de Faturamento e Pagamento:

10.9.1. O faturamento será mensal. O Boletim de Medição acompanhado da documentação exigível deverá ser protocolado para atestamento, preferencialmente, no início do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, junto à Secretaria Municipal de Obras (ou ao Órgão Gestor).

10.9.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de protocolo e recebimento da Nota Fiscal válida, condicionando-se o início deste prazo ao prévio ateste definitivo da execução do objeto pela fiscalização do Órgão Gestor.

10.9.3. Os documentos fiscais deverão, compulsoriamente, discriminar a natureza da prestação do serviço, o número da Ordem de Serviço, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o local de execução e o período de referência (data inicial e final da medição).

10.9.4. O(A) Prestador(a) deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em estrita conformidade com a legislação tributária vigente no Município de Ribeirão das Neves.

10.9.5. Constatando-se erro material, vícios de preenchimento ou ausência de documentos acessórios na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a contagem do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será suspensa, reiniciando-se em sua integralidade apenas a partir da data de reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado.

10.9.6. O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para as rotinas de liquidação e efetivo pagamento fica estritamente condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação por parte do(a) Prestador(a). Para tanto, a Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das Certidões Negativas de Débitos (CNDs) ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa (CPENs) relativas às regularidades fiscal (federal, estadual e municipal), trabalhista (CNDT) e previdenciária (FGTS e INSS) plenamente válidas. A constatação de irregularidade em qualquer das certidões suspenderá o trâmite de pagamento até a efetiva regularização documental pelo(a) Prestador(a), sem qualquer ônus moratório para o Município de Ribeirão das Neves.

10.9.7 A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada, estritamente sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo setor competente do Município de Ribeirão das Neves, após a aprovação do orçamento específico da intervenção.

10.9.8 Ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos para a mobilização da equipe e o efetivo início dos serviços no local demandado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou notificação formal pela fiscalização:

a) Demandas Rotineiras: Até 05 (cinco) dias úteis;

b) Demandas Emergenciais: resposta operacional e contenção preliminar do risco em até 4 (quatro) horas, com mobilização definitiva da equipe em até 12 (doze) horas corridas.

10.9.9 Consideram-se demandas emergenciais aquelas que impliquem risco iminente à integridade física de servidores ou munícipes, risco de perecimento do patrimônio público ou paralisação de serviços públicos essenciais (ex: colapso de telhados, vazamentos de grande monta, curtos-circuitos, entre outros). A classificação da demanda como emergencial é prerrogativa exclusiva e motivada da Administração Pública.

10.10 Dos Horários de Execução e Condições de Trabalho.

10.10.1 Como regra geral, os serviços deverão ser executados estritamente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, a fim de viabilizar o regular acompanhamento, controle e ateste pela equipe de fiscalização do Município.

10.10.2 Todavia, considerando a natureza e o regime de funcionamento de determinados prédios públicos (como escolas, unidades de pronto atendimento, creches, entre outros), a execução dos serviços poderá ocorrer em horários alternativos, compreendendo o período noturno, finais de semana ou feriados. Tal excepcionalidade, contudo, dependerá de solicitação justificada e prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, visando não interromper ou prejudicar a prestação do serviço público.

10.10.3 Em nenhuma hipótese a execução de serviços em horários alternativos, noturnos, finais de semana ou feriados ensejará qualquer acréscimo financeiro, repasse de custos trabalhistas (tais como horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade ou encargos correlatos) ou revisão de preços por parte da detentora da ata de registro de preços. Fica estabelecido que o desconto ofertado na licitação já contempla a álea ordinária e os custos indiretos inerentes a essa flexibilidade de jornada, sendo risco integralmente assumido pelo licitante.

10.11 Da Garantia Técnica e Qualidade dos Serviços

10.11.1. A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil, a ABNT NBR 15575 e as diretrizes da Lei Complementar Municipal nº 79/2009:

a) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização;

b) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;

c) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos);

d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.

10.11.2. Durante o período de garantia, a detentora da ata de registro de preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificada, o serviço ou material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente deste certame, bem como os contratos ou instrumentos hábeis equivalentes dela derivados, deverão ser executados fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 55/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações oficiais entre o Município de Ribeirão das Neves e a Detentora da Ata deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, reputando-se válida e eficaz a notificação efetivada por meio de correio eletrônico (e-mail) previamente cadastrado pela empresa.

11.3. O órgão gerenciador ou participante poderá convocar representante legal da empresa para a adoção de providências saneadoras que demandem cumprimento imediato.

11.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa detentora para uma reunião inicial (reunião de kick-off), destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual contemplará informações acerca das obrigações, dos mecanismos de controle, das estratégias para execução das Ordens de Serviço, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

11.5. A execução da Ata de Registro de Preços e dos serviços dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada de forma contínua pelos fiscais e gestores formalmente designados, ou por seus respectivos substitutos, em estrita observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos Decretos Municipais nº 55/2023 e nº 041/2025.

11.6. O modelo de gestão e fiscalização obedecerá à seguinte segregação de funções e rotinas: Do Preposto da Empresa:

11.6.1. A Detentora da Ata designará formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de nomeação os poderes e deveres outorgados para representá-la perante a Administração na execução do objeto, admitida a indicação de prepostos específicos para cada Ordem de Serviço, se necessário.

Da Fiscalização Técnica:

A fiscalização técnica atuará precipuamente no acompanhamento físico da execução dos serviços de engenharia, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 13):

11.6.2. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor da Ata com informações pertinentes às suas competências, bem como auxiliar no controle dos prazos, na formalização de apostilamentos e aditivos, e no acompanhamento de eventuais glosas;

11.6.3. Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da emissão das Ordens de Serviço, do registro de ocorrências diárias (Diário de Obras/Serviços), das alterações e prorrogações, elaborando relatórios para subsidiar adequações necessárias ao atendimento do interesse público;

11.6.4. Fiscalizar a execução in loco para garantir o estrito cumprimento das condições, materiais e normas técnicas estabelecidas, assegurando o melhor resultado para a Administração;

11.6.5. Acompanhar a execução em seus aspectos qualitativos (padrão de acabamento e segurança) e quantitativos (medição física);

11.6.6. Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos de mobilização e execução previamente estabelecidos nas Ordens de Serviço;

11.6.7. Exigir o adimplemento integral das cláusulas contratuais, normativas técnicas e respectivos termos aditivos;

11.6.8. Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo detalhadamente os vícios observados e as medidas necessárias para regularização;

11.6.9. Emitir notificações formais e determinar a correção de rotinas ou a reparação, remoção, reconstrução ou substituição de serviços com vícios ou defeitos, fixando prazo razoável para o saneamento às expensas exclusivas do fornecedor;

11.6.10. Aprovar a medição física dos serviços efetivamente realizados, atestando os quantitativos em consonância com o projeto e o orçamento aprovado;

11.6.11. Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no limite de suas atribuições técnicas;

11.6.12. Informar ao Gestor da Ata, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou medida saneadora que ultrapasse a sua esfera de competência;

11.6.13. Comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências ou intercorrências imprevistas que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos;

11.6.14. Adotar as ações necessárias para subsidiar a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual, no âmbito técnico;

11.6.15. Fornecer ao Gestor as informações técnicas necessárias para a elaboração do documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor;

11.6.16. Realizar o recebimento provisório do objeto de cada Ordem de Serviço, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas;

11.6.17. Realizar o recebimento definitivo do objeto, na ausência de comissão específica, atestando a conclusão satisfatória após o decurso do prazo de observação.

Da Fiscalização Administrativa:

A fiscalização administrativa atuará no controle documental e procedimental, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 14):

11.6.18. Prestar apoio operacional ao Gestor da Ata, auxiliando no controle de prazos de vigência, formalização de apostilamentos, acompanhamento de empenhos, pagamentos e gestão de garantias;

11.6.19. Acompanhar a execução sob a ótica estritamente administrativa e documental;

11.6.20. Verificar a manutenção contínua das condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor durante toda a vigência da Ata e do contrato;

11.6.21. Examinar e exigir a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas à mão de obra alocada nos serviços;

11.6.22. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento de obrigações acessórias, reportando ao fiscal técnico ou ao Gestor as ocorrências que demandem penalização;

11.6.23. Conferir e atestar as notas fiscais, faturas e planilhas de medição, em conjunto com o fiscal técnico, validando a conformidade fiscal do documento de cobrança;

11.6.24. Subsidiar o Gestor com informações administrativas para a avaliação periódica de desempenho da Detentora da Ata;

11.6.25. Alertar o Gestor, com antecedência razoável, sobre o iminente encerramento da vigência da Ata ou do contrato, visando evitar solução de continuidade;

11.6.26. Instruir os procedimentos administrativos para renovação tempestiva ou prorrogação contratual.

Do Gestor da Ata e do Contrato:

O Gestor atuará na coordenação global da avença, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 12):
11.6.27. Coordenar e integrar as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial;

11.6.28. Acompanhar os registros de ocorrências lavrados pelos fiscais e escalar à autoridade máxima do órgão as decisões que refujam à sua alçada;

11.6.29. Estabelecer e coordenar a rotina padronizada de acompanhamento da execução;

11.6.30. Emitir manifestação técnica e fundamentada acerca da necessidade de celebração de aditivos, apostilamentos, supressões ou extinção antecipada do vínculo;

11.6.31. Elaborar o relatório final da contratação (art. 174, § 3º, VI, "d", da Lei nº 14.133/2021), consolidando as informações sobre a execução e o atingimento dos resultados;

11.6.32. Emitir o documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor, atestando o cumprimento das obrigações e registrando eventuais penalidades para fins de histórico cadastral;

11.6.33. Conduzir os atos preliminares ou aplicar diretamente as sanções administrativas (advertência e multa), caso possua delegação de competência, subsidiado pelos relatórios da fiscalização;

11.6.34. Instruir e encaminhar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR) quando a infração demandar sanções mais graves (impedimento ou inidoneidade);

11.6.35. Diligenciar tempestivamente junto ao setor de compras para a deflagração de renovação ou nova licitação antes do exaurimento da Ata, a fim de garantir a continuidade da manutenção predial.

Da Fiscalização Setorial:

11.6.36. Nas secretarias que utilizarem a Ata mediante apostilamento, caberá ao Fiscal Setorial designado exercer, no âmbito de sua unidade, as atribuições conjugadas de fiscalização técnica e administrativa previstas nos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 041/2025.

12.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1.1. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada ao dia de consolidação do(s) Orçamento(s) estimativo(s), MEDIANTE PEDIDO JUSTIFICADO DO(A) PRESTADOR(A), E DESDE QUE COMPROVADO O ALEGADO, E CERTIFICADA PELA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE A INEXISTÊNCIA DE CULPA DO CONTRATADO POR AÇÃO OU OMISSÃO QUE RESULTOU NO ATRASO NA ENTREGA DEFINITIVA DO OBJETO NO PRAZO FIXADO NA ORDEM DE SERVIÇO RESPECTIVA E NESTE INSTRUMENTO, os preços iniciais serão reajustados, tendo como base a variação do Índice Nacional da Construção Civil - Disponibilidade Interna (INCC-DI) calculado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (IBRE/FGV) no período de 12 meses de referência respectivo (cf. artigo 132, § 3º da Lei nacional nº 10.406/2002), mediante aplicação da seguinte fórmula:
R=V x (I-Io)/Io
Onde: **R** = Valor do reajuste procurado;
V = Valor da obra ou serviços medidos a serem reajustados;
Io = INCC-DI da FGV, relativo ao mês da data de consolidação do orçamento estimado (ou do mês que serviu de referência ad quem para cálculo de índice do último reajustamento);
I = INCC-DI da FGV, do mês em que completar o transcurso de período de 12 (meses) em relação ao mês da data de consolidação do orçamento estimado (ou do mês em que completar o transcurso de período de 12 (meses) em relação ao mês que serviu de referência ad quem para cálculo de índice do último reajustamento).
12.1.2. No curso do trâmite de procedimento para apuração de irregularidades e para aplicação de sanções contratuais, não será concedido reajuste, enquanto não finalizado, e após, somente será concedido reajuste se verificada a inexistência de imputação de qualquer penalidade e/ou multa ao(à) PRESTADOR(A), hipótese em que o reajustamento se dará de forma retroativa e, eventualmente, cumulativa, sempre observada a regra do caput desta Cláusula 12.1;
12.1.3. Em qualquer hipótese de concessão de reajuste de preços registrados, o índice respectivo incidirá sobre o valor referente ao preço do saldo remanescente não realizado do objeto.
12.1.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR pagará ao(à) PRESTADOR(A) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
12.1.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.1.6 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.
12.1.7 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.
12.1.8 Uma vez verificado e certificado que o atraso na finalização dos serviços do objeto decorreu de culpa do(a) PRESTADOR(A), por ação ou omissão, não será concedido reajuste para o período respectivo, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades, prejuízos e imposição de multas contratuais e sanções administrativas, execução da garantia contratual apresentada e cobrança de valores respectivos.

12.2. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (ÁLEA EXTRAORDINÁRIA):
12.2.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata de Registro de Preços poderá ser restabelecido, a qualquer tempo, na ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do pactuado, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
12.2.2. O pleito de reequilíbrio deverá ser formulado por escrito durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, devendo a parte interessada apresentar demonstração analítica do desequilíbrio, acompanhada de Planilha(s) de variação de custos, documentos comprobatórios, Notas Fiscais da época da Proposta e Notas Fiscais atuais, além de tudo aquilo que entender necessário à comprovação do desequilíbrio alegado, e tudo mais que for solicitado pelo CONTRATANTE.
12.2.3. Os casos omissos ou as divergências interpretativas serão objeto de análise específica e criteriosa, lastreada em elementos de comprovação estritamente técnicos, por intermédio de regular processo administrativo para apuração do caso concreto.
12.2.4. A Administração Pública CONTRATANTE analisará o pedido e se manifestará no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da instrução completa do requerimento, que deve se dar dentro dos prazos limites indicados no subitem 12.2.2 anterior.
12.2.5. Reconhecido o desequilíbrio, a alteração de preços registrados será formalizada por meio de Termo Aditivo, incidindo os novos valores exclusivamente sobre as parcelas remanescentes ou afetadas da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

13.1 **-** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 055/2023.

13.2. Da Subcontratação
13.2.1. Em observância ao artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 37/2025, será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios e altamente especializados do objeto, limitada ao patamar máximo cumulativo de 3% (três por cento) do valor total registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. O(A) PRESTADOR(A) será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações, e também aquelas indicadas nas alíneas dos incisos do subitem 14.2 seguinte:
I - dar causa à inexecução parcial de Ata de Registro de Preços ou da ordem de serviço;
II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo local;
III - dar causa à inexecução total de Ata de Registro de Preços ou da ordem de serviço;
IV - deixar de entregar a documentação exigida quando solicitada;
V - não manter a Proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a(o) Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução de Ata de Registro de Preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução de Ata de Registro de Preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo considerado "comportamento inidôneo", entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ou quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nacional nº 12.846/2013.
14.1.1 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas em ato do respectivo Órgão da Administração Pública Municipal.

14.2. Serão aplicadas gradativamente, e eventualmente, de forma cumulada, ao responsável pelas infrações previstas na Lei, no Decreto Municipal nº 55/2023 e nesta(e) Ata de Registro de Preços, as seguintes sanções:
I - Advertência: aplicável exclusivamente pelo descumprimento de deveres formais ou inexecução parcial de pequena relevância que não acarrete prejuízos materiais ou dano ao serviço público, apurada em rito sumaríssimo com prazo de defesa prévia de 3 (três) dias úteis (artigos 127 e 139 do Decreto Municipal nº 55/2023);
II - Multa, graduada nos seguintes percentuais, consoante os artigos 128 e 129 do Decreto Municipal nº 55/2023:
II.1) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II.2) Compensatória administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação registrado respectivo na Ata de Registro de Preços (ou do valor da contratação direta), na hipótese de recusa injustificada em assinar Ata de Registro de Preços, ou quando o(a) PRESTADOR(A) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou der causa ao cancelamento integral do registro de preços;
II.3) Administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese do(a) licitante ou futuro(a) PRESTADOR(A) retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
b) desistir da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pela Administração;
c) tumultuar a sessão pública da licitação;
d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade Pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou futuro(a) PRESTADOR(A) contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (cf. Lei Complementar nacional nº 123/2006 e suas alterações);
h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
i) outras situações de natureza correlatas.
II.4) Administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração Pública Municipal Contratante;
e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração Pública Municipal Contratante;
f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
g) utilizar as dependências da Administração Pública Municipal Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
h) tolerar, no cumprimento do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

k) deixar de repor funcionários faltosos;
l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços, nas datas avençadas;
o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
p) outras situações de natureza correlatas.
II.5) Administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação (respectivamente) registrado na Ata de Registro de Preços (ou do valor da contratação direta), na hipótese de o(a) PRESTADOR(A) contratado(a) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
II.6) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato individual, ou de instrumento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços, ou da Ordem de Serviço formalizada, na hipótese de inexecução total da respectiva demanda, ou rescisão contratual unilateral por culpa do(a) PRESTADOR(A);
III - Impedimento de licitar e contratar:
aplicável nas hipóteses do artigo 132 do Decreto Municipal nº 55/2023, que impedirá o(a) PRESTADOR(A) de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves/MG, pelo prazo de até 3 (três) anos, a contar da inscrição no CEIS;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nos casos de atos fraudulentos, declaração falsa ou atos tipificados na Lei Anticorrupção, impedindo o(a) PRESTADOR(A) de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos (artigo 133 do Decreto Municipal nº 55/2023).
14.2.1. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa e não eximem a obrigação de reparação integral do dano (artigo 124, § 2º, c/c artigo 125, § 1º, do Decreto Municipal nº 55/2023)
14.2.2 Se a recusa a que se refere o inciso
II.2 deste subitem 14.2 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da Proposta, a Autoridade julgadora competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
14.2.3 Os atos convocatórios e os instrumentos contratuais ou equivalentes, ou a ARP poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no inciso II.1 deste item 14.2 e no item 14.3.b seguinte (cf. artigos 128 e 129, inciso I, do Decreto Municipal nº 55/2023; c/c artigo 155 da Lei nº 14.133/2021), ressalvado o disposto no subitem 14.2.5 abaixo.
14.2.4 O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
14.2.5 A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item 14.2, cumulando-se os respectivos valores.
14.2.6 No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso II.5 deste item 14.2 será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
14.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para à(ao) Administração/ÓRGÃO GERENCIADOR;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de controle.
14.4. O(A) PRESTADOR(A) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
14.4.a) A sanção prevista no inciso I do item 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.4.b) As sanções previstas nos incisos II.1 a II.6 do item 14.2 anterior, calculadas na forma desta(e) Ata de Registro de Preços (cf. ressalva do subitem 14.2.5 anterior), não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos, por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor deste instrumento, e serão aplicadas ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
14.4.c) A sanção prevista no inciso III do item 14.2 desta ARP será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
14.4.d) A sanção prevista no inciso IV do item 14.2 acima será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
14.4.e) A sanção estabelecida no inciso IV do item 14.2 anterior será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por Autarquia ou Fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da Entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
14.4.f) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II.1 a II.6 do mesmo item 14.2 desta ARP.
14.4.g) Se a multa aplicada/indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ao(à) PRESTADOR(A), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
14.4.h) A aplicação das sanções previstas no item 14.2 anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado ao(à) ÓRGÃO GERENCIADOR/Administração Pública.
14.5. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.6. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) PRESTADOR(A) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
14.6.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a Comissão a que se refere o caput deste item 14.6. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
14.6.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o(a) PRESTADOR(A) poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
14.6.3. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, a produção de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
14.7. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pelo(a) ÓRGÃO GERENCIADOR/Administração, e será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
14.8. Poderão ser cumuladas com o previsto neste instrumento, as sanções previstas para as condutas infracionais respectivas listadas no Decreto Municipal nº 55/2023.
14.9. A personalidade jurídica do(a) PRESTADOR(A) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial e, nesses casos, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa Jurídica respectiva serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à(s) empresa(s) do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) PRESTADOR(A), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e o obrigatoriedade de análise jurídica prévia (cf. artigo 160 da Lei nº 14.133/2021).
14.10. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (cf. artigo 161 da Lei nacional nº 14.133/2021).
14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do disposto no artigo 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.
14.12. Sem prejuízo da propositura de Ação de Cobrança de perdas e danos, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá sujeitar o(a) PRESTADOR(A), quando este incorrer em qualquer das hipóteses descritas no artigo 155 da Lei nacional nº 14.133/2021, e/ou outras infrações das Cláusulas deste instrumento, às penalidades previstas no artigo 156, e conforme procedimento estabelecido nos artigos 157 a 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.

14.12.1. O(A) PRESTADOR(A) será notificado por escrito para recolhimento da(s) multa(s) imposta(s) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da referida Notificação. Se não ocorrer o recolhimento da(s) multa(s) no prazo fixado, o seu valor correspondente será deduzido da(s) fatura(s) remanescente(s) pendente(s) de pagamento ou inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, observando-se os seguintes critérios e procedimento (cf. artigo 130 do Decreto Municipal nº 55/2023):
a) se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o(a) licitante ou Contratado(a) ou o(a) PRESTADOR(A) pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;
b) inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;
c) impossibilitado o desconto a que se refere a alínea b anterior deste subitem 14.12.1, será o crédito correspondente inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.
14.13. a recusa injustificada do(a) PRESTADOR(A) em assinar a presente Ata de Registro de Preços, ou retirar o instrumento equivalente para assinatura dentro do prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar as penalidades cabíveis.

14.5. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
14.5.1. O custo estimado total máximo (teto) para a presente contratação é de R$ 95.000.000,00 (noventa e cinco milhões de reais), balizado pelos valores unitários referenciais apostos na Planilha Orçamentária anexa a este Termo de Referência.
14.5.2. O montante global estimado foi dimensionado a partir do Custo Direto dos serviços acrescido de 2,97% (dois vírgula noventa e sete por cento) referente à parcela de Administração Local, incidindo sobre essa base a taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) de referência da Administração no percentual de 22,12% (vinte e dois vírgula doze por cento), conforme detalhado nas composições analíticas que integram os autos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 11.462/2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
16.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Ribeirão das Neves, XX de XX de 2026

ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 32476/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°.130/2026
TIPO: MAIOR DESCONTO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° ___/2026

PARTES:

CONTRATANTE: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº.32476/2026**, modalidade **Pregão Eletrônico nº.130/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Contratação por Registro de Preços para a eventual prestação de serviços comuns de engenharia, compreendendo a manutenção preventiva, corretiva e a reforma predial (abrangendo serviços de pintura, impermeabilização, instalações hidráulicas, elétricas, revestimento cerâmico e correlatos) dos imóveis próprios, locados ou cedidos ao Município de Ribeirão das Neves/MG, com o respectivo fornecimento de materiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do **Instrumento Convocatório do nº. 32476/2026**, **Pregão Eletrônico nº.130/2026,** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R$** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.
2.2 - A **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.
2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais da **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O presente contrato **terá vigência de 1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Planilha de Medição (BM), devidamente elaborada pela fiscalização, consubstanciada na aferição física dos quantitativos de serviços e materiais efetivamente executados e empregados no período de referência.

4.2. A fiscalização indicará a retenção ou glosa no pagamento, em montante proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a Detentora da Ata:

a) Deixou de produzir os resultados acordados, inexecutou parcial ou totalmente a demanda, ou executou as atividades com qualidade inferior à mínima exigida pelas normas técnicas;

b) Deixou de empregar os materiais e os recursos humanos exigidos para a perfeita consecução do serviço, ou os utilizou com padrão de qualidade, especificação ou quantidade inferiores àqueles aprovados na Ordem de Serviço.

4.3. A utilização da Planilha de Medição como instrumento principal de aferição não obsta a aplicação concomitante de outros mecanismos de controle tecnológico e avaliação de qualidade da prestação dos serviços (ex: ensaios de materiais, relatórios fotográficos, laudos técnicos).

4.4. O pagamento será processado mediante crédito em conta corrente bancária de titularidade da empresa detentora da Ata, preferencialmente por transferência eletrônica (TED/PIX/Internet Banking), após a devida liquidação da despesa.

4.5. A retenção do Imposto de Renda (IRRF) deverá ser obrigatoriamente destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente, observando-se os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 146/2023, a Portaria SEMFA nº 01/2023 e o art. 2º, § 5º, da referida IN RFB nº 1.234/2012.

4.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) ou que se enquadrem em alguma hipótese legal de isenção ou não incidência tributária deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, anexando a respectiva comprovação legal, em observância ao art. 4º, § 3º, do Decreto Municipal nº 146/2023 c/c art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

4.6.2. Do Recebimento do Objeto (Provisório e Definitivo):

4.6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento primário das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.6.4. O prazo estipulado no subitem anterior será contado a partir do protocolo formal da comunicação de conclusão dos serviços e respectiva cobrança (boletim de medição provisório) oriunda da Empresa Detentora da Ata.

4.6.5. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório da parcela executada mediante Termo Detalhado de Recebimento Provisório (TDRP) que comprove o cumprimento das especificações de engenharia e arquitetura (Decreto Municipal nº 041/2025).

4.6.6. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório sob a ótica documental, mediante termo que comprove a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Detentora da Ata no período medido (Decreto Municipal nº 041/2025).

4.6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de medição, o Fiscal Técnico apurará o resultado das avaliações e a qualidade da execução, podendo promover o redimensionamento (glosa) dos valores a serem pagos caso constate desconformidades, registrando o fato em relatório consubstanciado a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

4.6.8. Reputar-se-á efetivado o recebimento provisório com a assinatura e entrega do termo detalhado ou, havendo a emissão de termos apartados (técnico e administrativo), com a formalização do último instrumento.

4.6.9. A Detentora da Ata fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. A fiscalização abster-se-á de atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório.

4.6.10. Em estrita observância aos arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado à fiscalização efetuar o ateste da última e/ou única medição de serviços de uma Ordem de Serviço enquanto restarem pendências diligenciadas e não solucionadas.

4.6.11. O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável à natureza do serviço (ex: instalações elétricas complexas, bombas hidrossanitárias), à conclusão satisfatória de todos os testes de campo e à entrega dos respectivos Manuais de Operação e termos de garantia dos fabricantes.

4.6.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

4.6.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor designado, o Termo Detalhado deverá concentrar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências técnicas e administrativas, devendo o documento ser encaminhado ao Gestor para subsidiar o recebimento definitivo.

4.6.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão especificamente designada pela autoridade competente, após a verificação final da qualidade, estabilidade e quantidade do serviço, mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes ritos:

4.6.15. Emissão de documento comprobatório de avaliação de desempenho, consolidando as notas/pareceres dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações e eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro cadastral do fornecedor;

4.6.16. Análise minuciosa dos relatórios da fiscalização; caso constatadas irregularidades supervenientes que impeçam a liquidação, o Gestor notificará a Detentora da Ata por escrito, indicando as cláusulas infringidas e exigindo a imediata correção;

4.6.17. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, desde que não restem pendências;

4.6.18. Comunicação formal à Detentora da Ata autorizando a emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no valor exato e líquido dimensionado e aprovado pela fiscalização;

4.6.19. Encaminhamento da documentação instrutória ao setor financeiro/contábil para a formalização das rotinas de liquidação e efetivo pagamento.

4.6.20. Para a emissão do recebimento definitivo de serviços que caracterizem obra de construção civil perante a Receita Federal, a Detentora da Ata deverá apresentar, obrigatoriamente, a Certidão Negativa de Débitos (CND) Previdenciária da matrícula CEI/CNO específica da obra, se exigível pela legislação aplicável.
4.6.21. O cômputo de qualquer prazo legal para recebimento (provisório ou definitivo) restará suspenso enquanto pender a solução, por parte da Detentora da Ata, de inconsistências verificadas na execução física do objeto ou de irregularidades no instrumento de cobrança documental.

4.6.22. O ateste de recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora da Ata da responsabilidade civil objetiva pela solidez e segurança estrutural da obra/serviço (art. 618 do Código Civil), tampouco da responsabilidade ético-profissional pelos danos resultantes da imperfeição técnica.

4.6.23. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante ato formal e devidamente justificado, quando a complexidade do objeto exigir a realização de diligências ou ensaios tecnológicos prolongados para aferir o cumprimento das exigências contratuais.

4.6.24. Em caso de controvérsia sobre a execução parcial do objeto (divergência quanto a dimensões, qualidade ou quantidade de um item específico), a Administração observará o regramento do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando a Detentora da Ata a emitir Nota Fiscal restrita à parcela incontroversa (aquela atestada sem ressalvas), promovendo-se a liquidação e o pagamento desta fração para evitar enriquecimento ilícito do ente público.

4.6.25. O interregno temporal necessário para a correção de vícios na execução física ou para o saneamento de erros materiais na Nota Fiscal não será computado como mora da Administração Pública para fins de incidência de correção monetária ou juros.

4.6.26. Do Prazo de Faturamento e Pagamento:

4.6.27. O faturamento será mensal. O boletim de medição acompanhado da documentação exigível deverá ser protocolado para atestamento, preferencialmente, no início do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, junto à Secretaria Municipal de Obras (ou órgão participante demandante).

4.6.28. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de protocolo e recebimento da Nota Fiscal válida, condicionando-se o início deste prazo ao prévio ateste definitivo da execução do objeto pela fiscalização contratante.

4.6.29. Os documentos fiscais deverão, compulsoriamente, discriminar a natureza da prestação do serviço, o número da Ordem de Serviço, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o local de execução e o período de referência (data inicial e final da medição).

4.6.30. A Empresa Detentora da Ata deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em estrita conformidade com a legislação tributária vigente no Município de Ribeirão das Neves.

4.6.31. Constatando-se erro material, vícios de preenchimento ou ausência de documentos acessórios na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a contagem do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será suspensa, reiniciando-se em sua integralidade apenas a partir da data de reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado.

4.6.32. O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para as rotinas de liquidação e efetivo pagamento fica estritamente condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação por parte da Empresa Detentora da Ata. Para tanto, a Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das Certidões Negativas de Débitos (CNDs) ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa (CPEN) relativas às regularidades fiscal (federal, estadual e municipal), trabalhista (CNDT) e previdenciária (FGTS e INSS) plenamente válidas. A constatação de irregularidade em qualquer das certidões suspenderá o trâmite de pagamento até a efetiva regularização documental pela empresa, sem qualquer ônus moratório para o Município de Ribeirão das Neves.

4.37 A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada, estritamente sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo setor competente do Município de Ribeirão das Neves, após a aprovação do orçamento específico da intervenção.

4.38 Ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos para a mobilização da equipe e o efetivo início dos serviços no local demandado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou notificação formal pela fiscalização:

a) Demandas Rotineiras: Até 05 (cinco) dias úteis;

b) Demandas Emergenciais: resposta operacional e contenção preliminar do risco em até 4 (quatro) horas, com mobilização definitiva da equipe em até 12 (doze) horas corridas.

4.39 Consideram-se demandas emergenciais aquelas que impliquem risco iminente à integridade física de servidores ou munícipes, risco de perecimento do patrimônio público ou paralisação de serviços públicos es-

senciais (ex: colapso de telhados, vazamentos de grande monta, curtos-circuitos, entre outros). A classificação da demanda como emergencial é prerrogativa exclusiva e motivada da Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada ao dia de consolidação do(s) Orçamento(s) estimativo(s), MEDIANTE PEDIDO JUSTIFICADO DO(A) PRESTADOR(A), E DESDE QUE COMPROVADO O ALEGADO, E CERTIFICADA PELA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE A INEXISTÊNCIA DE CULPA DO CONTRATADO POR AÇÃO OU OMISSÃO QUE RESULTOU NO ATRASO NA ENTREGA DEFINITIVA DO OBJETO NO PRAZO FIXADO NA ORDEM DE SERVIÇO RESPECTIVA E NESTE INSTRUMENTO, os preços iniciais serão reajustados, tendo como base a variação do Índice Nacional da Construção Civil - Disponibilidade Interna (INCC-DI) calculado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (IBRE/FGV) no período de 12 meses de referência respectivo (cf. artigo 132, § 3º da Lei nacional nº 10.406/2002), mediante aplicação da seguinte fórmula:

R=V x (I-Io)/Io

Onde: **R** = Valor do reajuste procurado;

V = Valor da obra ou serviços medidos a serem reajustados;

Io = INCC-DI da FGV, relativo ao mês da data de consolidação do orçamento estimado (ou do mês que serviu de referência ad quem para cálculo de índice do último reajustamento);

I = INCC-DI da FGV, do mês em que completar o transcurso de período de 12 (meses) em relação ao mês da data de consolidação do orçamento estimado (ou do mês em que completar o transcurso de período de 12 (meses) em relação ao mês que serviu de referência ad quem para cálculo de índice do último reajustamento).

5.2. No curso do trâmite de procedimento para apuração de irregularidades e para aplicação de sanções contratuais, não será concedido reajuste, enquanto não finalizado, e após, somente será concedido reajuste se verificada a inexistência de imputação de qualquer penalidade e/ou multa ao(à) PRESTADOR(A), hipótese em que o reajustamento se dará de forma retroativa e, eventualmente, cumulativa, sempre observada a regra do caput desta Cláusula 5.1;

5.3. Em qualquer hipótese de concessão de reajuste de preços registrados, o índice respectivo incidirá sobre o valor referente ao preço do saldo remanescente não realizado do objeto.

5.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR pagará ao(à) PRESTADOR(A) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Uma vez verificado e certificado que o atraso na finalização dos serviços do objeto decorreu de culpa do(a) PRESTADOR(A), por ação ou omissão, não será concedido reajuste para o período respectivo, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades, prejuízos e imposição de multas contratuais e sanções administrativas, execução da garantia contratual apresentada e cobrança de valores respectivos.

5.9 DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (ÁLEA EXTRAORDINÁRIA):

5.9.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata de Registro de Preços poderá ser restabelecido, a qualquer tempo, na ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do pactuado, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.9.2. O pleito de reequilíbrio deverá ser formulado por escrito durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, devendo a parte interessada apresentar demonstração analítica do desequilíbrio, acompanhada de Planilha(s) de variação de custos, documentos comprobatórios, Notas Fiscais da época da Proposta e Notas Fiscais atuais, além de tudo aquilo que entender necessário à comprovação do desequilíbrio alegado, e tudo mais que for solicitado pelo CONTRATANTE.

5.9.3. Os casos omissos ou as divergências interpretativas serão objeto de análise específica e criteriosa, lastreada em elementos de comprovação estritamente técnicos, por intermédio de regular processo administrativo para apuração do caso concreto.

5.9.4. A Administração Pública CONTRATANTE analisará o pedido e se manifestará no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da instrução completa do requerimento, que deve se dar dentro dos prazos limites indicados no subitem 5.9.2 anterior.

5.9.5. Reconhecido o desequilíbrio, a alteração de preços registrados será formalizada por meio de Termo Aditivo, incidindo os novos valores exclusivamente sobre as parcelas remanescentes ou afetadas da execução contratual.
5.9.6 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo instrumento celebrado, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 055/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes do presente instrumento serão acobertadas pelo(s) seguinte(s) crédito(s) orçamentário(s):

09.002.15.451.0102.2.019. Despesa: 430/339039. Fonte: 1.500.000.0000. Recursos não vinculados de impostos;

09.002.15.451.0102.2.019. Despesa: 431/449051. Fonte: 1.500.000.0000. Recursos não vinculados de impostos;

09.002.15.451.0102.2.019. Despesa: 431/339051. Fonte: 1.754.000.0000. Recursos de Operações de Crédito.

6.2. A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de transposição de exercício ou prorrogação da vigência da Ata, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo (art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. Considerando a natureza descentralizada do Sistema de Registro de Preços, outras Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal poderão utilizar a presente Ata para a execução de serviços em seus respectivos prédios. Nesses casos, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de cada unidade demandante, as quais serão informadas no momento da emissão do empenho e formalizadas nos autos do processo mediante apostilamento.

6.4. A indicação da dotação orçamentária e a respectiva emissão da Nota de Empenho são condições indispensáveis para a eficácia da contratação e para o início da execução de qualquer Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

7.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordens de Serviço (OS), Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis encaminhados pela Administração.
7.2. Atender, no prazo estipulado, as convocações para assinatura da ata, retirada de Notas de Empenho ou alinhamento técnico do plano de trabalho.
7.3. Atender a todas as demandas de manutenção e reforma emitidas, não se admitindo procrastinação na mobilização da equipe ou paralisação dos serviços sob a alegação de pendência de pedido de revisão de preço ou substituição de marca de material.
7.4. Praticar, rigorosamente, os preços unitários balizados pela planilha referencial do Município, deduzidos do percentual de desconto registrado no instrumento celebrado.
7.5. Executar os serviços e fornecer os materiais nos prazos, locais e condições estabelecidos nas Ordens de Serviço, cumprindo fielmente todas as disposições constantes no Edital, neste Termo de Referência e nas normas técnicas da ABNT.
7.6. Responsabilizar-se integralmente pela logística, transporte e guarda de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra de seu estabelecimento até o local determinado para a execução da manutenção predial.
7.7. Garantir a excelência e a boa qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, respondendo por qualquer vício, deterioração ou falha, e substituindo-os ou refazendo-os sempre que reprovados pela fiscalização.
7.8. A Detentora da do instrumento celebrado deverá garantir a qualidade e a solidez dos serviços executados e dos bens entregues mesmo após o encerramento da vigência deste instrumento, respeitados os prazos de garantia legal e contratual estipulados no Tópico 5 deste instrumento.

7.9. Substituir, após notificação da Contratante, qualquer material reprovado ou propor a substituição de marcas, mantendo ou elevando os padrões de qualidade fixados, sempre que for comprovado que o insumo atual não atende às especificações exigidas ou encontra-se fora da legislação aplicável.
710. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização quanto à execução da obra/serviço, sem qualquer ônus para a Administração.
7.11. Entregar manuais, termos de garantia de fabricantes e laudos de ensaios de materiais, quando necessários à natureza do serviço e exigidos pela Administração.
7.12. Manter, durante toda a vigência do instrumento celebrado as mesmas condições de habilitação jurídica, técnica e de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as como condição para os pagamentos.
7.13. Comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail, prepostos) para imediata atualização.
7.14. Apresentar, sempre que solicitado, a comprovação do recolhimento dos encargos tributários, sociais e previdenciários vinculados à mão de obra alocada nos serviços do Município.
7.15. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, trabalhistas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da Empresa Detentora da Ata e o Município de Ribeirão das Neves.
7.16. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas pertinentes à execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, alimentação, transporte, seguros, EPIs e demais encargos legais.
7.17. Responder, integralmente, pelos danos morais ou materiais causados à Contratante, aos servidores municipais ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução das obras e serviços, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada pela Administração.
7.18. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal).
7.19. Fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) por parte de seus funcionários, isolando e sinalizando adequadamente as áreas de intervenção, em estrita observância às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (em especial as NR-06 e NR-18), visando garantir a segurança da comunidade escolar, servidores, pacientes ou usuários dos prédios públicos durante as manutenções.
7.20. Responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos, entulhos e sobras de materiais gerados durante a execução dos serviços de manutenção e reforma, em rigorosa conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a legislação ambiental municipal, sendo vedado o descarte irregular em logradouros, lotes vagos ou áreas não licenciadas.
7.21. Manter o canteiro de serviços ou o local da intervenção sempre organizado e, ao término de cada Ordem de Serviço, entregar o ambiente rigorosamente limpo, desobstruído e em perfeitas condições de uso e habitabilidade.
7.22. **Da Dinâmica de Acionamento e Prazos de Início**
7.22.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada, estritamente sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Setor competente do Órgão Gerenciador, após a aprovação do orçamento específico da intervenção.
7.22.2. Ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos para a mobilização da equipe e o efetivo início dos serviços no local demandado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou notificação formal pela fiscalização:
a) Demandas Rotineiras: até 5 (cinco) dias úteis;
b) Demandas Emergenciais: resposta operacional e contenção preliminar do risco em até 4 (quatro) horas, com mobilização definitiva da equipe em até 12 (doze) horas corridas.
7.22.3. Consideram-se demandas emergenciais aquelas que impliquem risco iminente à integridade física de servidores ou munícipes, risco de perecimento do patrimônio público ou paralisação de serviços públicos essenciais (ex.: colapso de telhados, vazamentos de grande monta, curtos-circuitos, entre outros). A classificação da demanda como emergencial é prerrogativa exclusiva e motivada da Administração Pública.

7.24. **Dos Horários de Execução e Condições de Trabalho**
7.24.1. Como regra geral, os serviços deverão ser executados estritamente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, a fim de viabilizar o regular acompanhamento, controle e ateste pela equipe de fiscalização do Órgão Gerenciador.
7.24.2. Todavia, considerando a natureza e o regime de funcionamento de determinados prédios públicos (como escolas, unidades de pronto atendimento, creches, entre outros), a execução dos serviços poderá ocorrer em horários alternativos, compreendendo o período noturno, finais de semana ou feriados. Tal excepcionalidade, contudo, dependerá de solicitação justificada e prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, visando não interromper ou prejudicar a prestação do serviço público.

7.24.3. Em nenhuma hipótese a execução de serviços em horários alternativos, noturnos, finais de semana ou feriados ensejará qualquer acréscimo financeiro, repasse de custos trabalhistas (tais como horas-extras, adicional noturno, de insalubridade, de periculosidade ou encargos correlatos) ou revisão de preços por parte do(a) Fornecedor(a) da Ata de Registro de Preços. Fica estabelecido que o desconto ofertado na licitação já contempla a álea ordinária e os custos indiretos inerentes a essa flexibilidade de jornada, sendo risco integralmente assumido pelo(a) Prestador(a).
7.24.4. Fica o(a) Prestador(a) responsável pela execução dos serviços do objeto, encarregado pela destinação final e custeio do entulho resultante.
7.24.5. A utilização de caçambas ou recipientes para guarda do entulho resultante da intervenção até a sua retirada deverão ser posicionados de forma a assegurar uma rota acessível ao trânsito de pedestres.
7.24.6. Todas as caçambas ou recipientes descritos e utilizados para os fins expressos no subitem 7.24.5, deverão conter, em suas laterais de forma espaçada e visível, faixas luminosas ou refletoras que sinalizem as vias.
7.24.7. Para que sejam posicionadas nas vias públicas as caçambas ou recipientes descritos e utilizados para fins expressos no subitem 7.25.5, além das faixas luminosas referidas no subitem 7.24.6, deverão os responsáveis sinalizar com cones apropriados uma distância não menor de dois metros antes e depois do perímetro a ser usado.
7.25. **Da Garantia Técnica e Qualidade dos Serviços**
7.25.1. A garantia técnica dos serviços prestados e dos materiais empregados obedecerá aos prazos contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada Ordem de Serviço, em consonância com o Código Civil (Lei nacional nº 10.406/2002), a Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR/ABNT) nº 15575-1/2013, e as diretrizes do Código de Obras Municipal (Lei Complementar nº 212/2021):
a) 5 (cinco) anos: para serviços que interfiram na estabilidade e solidez estrutural das edificações (fundações, estruturas de concreto armado, alvenarias estruturais, arrimos e vigamentos principais de telhados) e para sistemas completos de impermeabilização, considerado o prazo decadencial de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do aparecimento do vício ou defeito para exercício do direito (cf. Parágrafo único do artigo 618 da Lei nº 10.406/2002);
b) 2 (dois) anos: para redes embutidas de instalações hidrossanitárias e instalações elétricas primárias;
c) 12 (doze) meses: para os demais serviços comuns de reforma e reparação civil (revestimentos, pinturas, esquadrias e pisos);
d) Garantia legal do fabricante: prevalecerá para equipamentos, peças e componentes mecânicos ou eletroeletrônicos aplicados, sempre que o prazo fabril for superior ao estabelecido neste subitem.
7.25.2. Durante o período de garantia, o(a) Prestador(a) do objeto obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificada, o serviço ou material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais inadequados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. Gerenciar ao instrumento celebrado, em especial o controle do saldo financeiro estimado e das autorizações para as respectivas contratações (Ordens de Serviço), as quais deverão indicar inequivocamente a Detentora, os locais de intervenção, as planilhas orçamentárias aprovadas e os valores a serem praticados com o respectivo desconto.
8.2. Acompanhar a evolução dos preços de mercado em face dos preços registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais reequilíbrios, revisões ou substituições de marcas de materiais, desde que devidamente justificados e instruídos em processo administrativo;
8.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens e rotinas sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação técnica para atender aos requisitos de padronização, eficiência e racionalidade;
8.4. Aplicar, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou da inexecução das obrigações contratuais, bem como sancionar comportamentos que comprometam o funcionamento regular do Sistema de Registro de Preços;
8.5. Publicar no Diário Oficial do Município as eventuais alterações de preços, apostilamentos e demais atos que exijam publicidade legal;
8.6. Exercer as demais competências de gestão e fiscalização constantes do Decreto Municipal nº 55/2023, mais especificamente em seu art. 62 e seguintes, bem como no Decreto Municipal nº 041/2025.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização técnica atuará precipuamente no acompanhamento físico da execução dos serviços de engenharia, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 13):

9.2. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor da Ata com informações pertinentes às suas competências, bem como auxiliar no controle dos prazos, na formalização de apostilamentos e aditivos, e no acompanhamento de eventuais glosas;

9.3. Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da emissão das Ordens de Serviço, do registro de ocorrências diárias (Diário de Obras/Serviços), das alterações e prorrogações, elaborando relatórios para subsidiar adequações necessárias ao atendimento do interesse público;

9.4. Fiscalizar a execução in loco para garantir o estrito cumprimento das condições, materiais e normas técnicas estabelecidas, assegurando o melhor resultado para a Administração;

9.5. Acompanhar a execução em seus aspectos qualitativos (padrão de acabamento e segurança) e quantitativos (medição física);

9.6. Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos de mobilização e execução previamente estabelecidos nas Ordens de Serviço;

9.7. Exigir o adimplemento integral das cláusulas contratuais, normativas técnicas e respectivos termos aditivos;

9.8. Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo detalhadamente os vícios observados e as medidas necessárias para regularização;

9.9. Emitir notificações formais e determinar a correção de rotinas ou a reparação, remoção, reconstrução ou substituição de serviços com vícios ou defeitos, fixando prazo razoável para o saneamento às expensas exclusivas do fornecedor;

9.10. Aprovar a medição física dos serviços efetivamente realizados, atestando os quantitativos em consonância com o projeto e o orçamento aprovado;

9.11. Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no limite de suas atribuições técnicas;

9.12. Informar ao Gestor da Ata, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou medida saneadora que ultrapasse a sua esfera de competência;

9.13. Comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências ou intercorrências imprevistas que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos;

9.14. Adotar as ações necessárias para subsidiar a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual, no âmbito técnico;

9.15. Fornecer ao Gestor as informações técnicas necessárias para a elaboração do documento comprobatório de avaliação de desempenho do fornecedor;

9.16. Realizar o recebimento provisório do objeto de cada Ordem de Serviço, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas;

9.17. Realizar o recebimento definitivo do objeto, na ausência de comissão específica, atestando a conclusão satisfatória após o decurso do prazo de observação.

Da Fiscalização Administrativa:

9.18. A fiscalização administrativa atuará no controle documental e procedimental, incumbindo-lhe (Decreto Municipal nº 041/2025, art. 14):

9.19. Prestar apoio operacional ao Gestor da Ata, auxiliando no controle de prazos de vigência, formalização de apostilamentos, acompanhamento de empenhos, pagamentos e gestão de garantias;

9.20. Acompanhar a execução sob a ótica estritamente administrativa e documental;

9.21. Verificar a manutenção contínua das condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor

durante toda a vigência da Ata e do contrato;

9.22. Examinar e exigir a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas à mão de obra alocada nos serviços;

9.23. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento de obrigações acessórias, reportando ao fiscal técnico ou ao Gestor as ocorrências que demandem penalização;

9.24. Conferir e atestar as notas fiscais, faturas e planilhas de medição, em conjunto com o fiscal técnico, validando a conformidade fiscal do documento de cobrança;

9.25. Subsidiar o Gestor com informações administrativas para a avaliação periódica de desempenho da Detentora da Ata;

9.26. Alertar o Gestor, com antecedência razoável, sobre o iminente encerramento da vigência da Ata ou do contrato, visando evitar solução de continuidade;

9.27. Instruir os procedimentos administrativos para renovação tempestiva ou prorrogação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
10.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à **CONTRATADA**, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do **Edital do Pregão Eletrônico nº.130/2026, Processo Licitatório nº.32476/2026.**
11.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - A VENCEDORA não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa do **Contratante**, exceto nos casos previstos em lei.
12.2 Os preços unitários máximos fixados na data-base da planilha orçamentária referencial (SICOR-SEINFRA) permanecerão fixos e irreajustáveis durante o interregno do primeiro ano de vigência.

12.3 Decorrido o interregno de 1 (um) ano contado da data-base da planilha de custos da licitação, os preços unitários registrados serão reajustados pela aplicação da variação anual do Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna (INCC-DI), em estrita observância ao art. 109, inciso II, e ao art. 110 do Decreto Municipal nº 55/2023, formalizando-se o ato por simples apostilamento.
12.4 A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica dos preços registrados para a Administração Pública, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 75 do Decreto Municipal nº 55/2023.

12.5. Da Subcontratação
12.5.1. Em observância ao artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 37/2025, será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios e altamente especializados do objeto, limitada ao patamar máximo cumulativo de 3% (três por cento) do valor total registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O(A) PRESTADOR(A) será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações, e também aquelas indicadas nas alíneas dos incisos do subitem 14.2 seguinte:

I - dar causa à inexecução parcial de Ata de Registro de Preços ou da ordem de serviço;
II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo local;
III - dar causa à inexecução total de Ata de Registro de Preços ou da ordem de serviço;
IV - deixar de entregar a documentação exigida quando solicitada;
V - não manter a Proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a(o) Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução de Ata de Registro de Preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução de Ata de Registro de Preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo considerado "comportamento inidôneo", entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ou quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nacional nº 12.846/2013.
14.1.1 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas em ato do respectivo Órgão da Administração Pública Municipal.

13.2. Serão aplicadas gradativamente, e eventualmente, de forma cumulada, ao responsável pelas infrações previstas na Lei, no Decreto Municipal nº 55/2023 e nesta(e) Ata de Registro de Preços, as seguintes sanções:
I - Advertência: aplicável exclusivamente pelo descumprimento de deveres formais ou inexecução parcial de pequena relevância que não acarrete prejuízos materiais ou dano ao serviço público, apurada em rito sumaríssimo com prazo de defesa prévia de 3 (três) dias úteis (artigos 127 e 139 do Decreto Municipal nº 55/2023);
II - Multa, graduada nos seguintes percentuais, consoante os artigos 128 e 129 do Decreto Municipal nº 55/2023:
II.1) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II.2) Compensatória administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação registrado respectivo na Ata de Registro de Preços (ou do valor da contratação direta), na hipótese de recusa injustificada em assinar Ata de Registro de Preços, ou quando o(a) PRESTADOR(A) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou der causa ao cancelamento integral do registro de preços;
II.3) Administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese do(a) licitante ou futuro(a) PRESTADOR(A) retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
b) desistir da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pela Administração;
c) tumultuar a sessão pública da licitação;
d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade Pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou futuro(a) PRESTADOR(A) contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (cf. Lei Complementar nacional nº 123/2006 e suas alterações);
h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
i) outras situações de natureza correlatas.
II.4) Administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração Pública Municipal Contratante;
e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração Pública Municipal Contratante;
f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
g) utilizar as dependências da Administração Pública Municipal Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
h) tolerar, no cumprimento do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
k) deixar de repor funcionários faltosos;
l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços, nas datas avençadas;
o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
p) outras situações de natureza correlatas.
II.5) Administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação (respectivamente) registrado na Ata de Registro de Preços (ou do valor da contratação direta), na hipótese de o(a) PRESTADOR(A) contratado(a) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
II.6) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato individual, ou de instrumento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços, ou da Ordem de Serviço formalizada, na hipótese de inexecução total da respectiva demanda, ou rescisão contratual unilateral por culpa do(a) PRESTADOR(A);
III - Impedimento de licitar e contratar:
aplicável nas hipóteses do artigo 132 do Decreto Municipal nº 55/2023, que impedirá o(a) PRESTADOR(A) de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves/MG, pelo prazo de até 3 (três) anos, a contar da inscrição no CEIS;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nos casos de atos fraudulentos, declaração falsa ou atos tipificados na Lei Anticorrupção, impedindo o(a) PRESTADOR(A) de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos (artigo 133 do Decreto Municipal nº 55/2023).
13.2.1. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa e não eximem a obrigação de reparação integral do dano (artigo 124, § 2º, c/c artigo 125, § 1º, do Decreto Municipal nº 55/2023)
13.2.2 Se a recusa a que se refere o inciso
II.2 deste subitem 14.2 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da Proposta, a Autoridade julgadora competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
13.2.3 Os atos convocatórios e os instrumentos contratuais ou equivalentes, ou a ARP poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no inciso II.1 deste item 14.2 e no item 14.3.b seguinte (cf. artigos 128 e 129, inciso I, do Decreto Municipal nº 55/2023; c/c artigo 155 da Lei nº 14.133/2021), ressalvado o disposto no subitem 14.2.5 abaixo.
13.2.4 O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
13.2.5 A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item 14.2, cumulando-se os respectivos valores.
13.2.6 No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso II.5 deste item 14.2 será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
13.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a (ao) Administração/ÓRGÃO GERENCIADOR;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de controle.
13.4. O(A) PRESTADOR(A) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
13.4.a) A sanção prevista no inciso I do item 13.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
13.4.b) As sanções previstas nos incisos II.1 a II.6 do item 13.2 anterior, calculadas na forma desta(e) instrumento (cf. ressalva do subitem 13.2.5 anterior), não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos, por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor deste instrumento, e serão aplicadas ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
13.4.c) A sanção prevista no inciso III do item 14.2 deste instrumento será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 13.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13.4.d) A sanção prevista no inciso IV do item 14.2 acima será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
13.4.e) A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 anterior será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por Autarquia ou Fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da Entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
13.4.f) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II.1 a II.6 do mesmo item 13.2 deste instrumento.
13.4.g) Se a multa aplicada/indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ao(à) PRESTADOR(A), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.4.h) A aplicação das sanções previstas no item 13.2 anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado ao(à) ÓRGÃO GERENCIADOR/Administração Pública.
13.5. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.6. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) PRESTADOR(A) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
13.6.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a Comissão a que se refere o caput deste item 14.6. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
13.6.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o(a) PRESTADOR(A) poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
13.6.3. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, a produção de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
13.7. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pelo(a) ÓRGÃO GERENCIADOR/Administração, e será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
13.8. Poderão ser cumuladas com o previsto neste instrumento, as sanções previstas para as condutas infracionais respectivas listadas no Decreto Municipal nº 55/2023.
13.9. A personalidade jurídica do(a) PRESTADOR(A) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial e, nesses casos, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa

Jurídica respectiva serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à(s) empresa(s) do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) PRESTADOR(A), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e o obrigatoriedade de análise jurídica prévia (cf. artigo 160 da Lei nº 14.133/2021).
13.10. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (cf. artigo 161 da Lei nacional nº 14.133/2021).
13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do disposto no artigo 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.
13.12. Sem prejuízo da propositura de Ação de Cobrança de perdas e danos, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá sujeitar o(a) PRESTADOR(A), quando este incorrer em qualquer das hipóteses descritas no artigo 155 da Lei nacional nº 14.133/2021, e/ou outras infrações das Cláusulas deste instrumento, às penalidades previstas no artigo 156, e conforme procedimento estabelecido nos artigos 157 a 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.
13.12.1. O(A) PRESTADOR(A) será notificado por escrito para recolhimento da(s) multa(s) imposta(s) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da referida Notificação. Se não ocorrer o recolhimento da(s) multa(s) no prazo fixado, o seu valor correspondente será deduzido da(s) fatura(s) remanescente(s) pendente(s) de pagamento ou inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, observando-se os seguintes critérios e procedimento (cf. artigo 130 do Decreto Municipal nº 55/2023):
a) se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o(a) licitante ou Contratado(a) ou o(a) PRESTADOR(A) pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;
b) inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;
c) impossibilitado o desconto a que se refere a alínea b anterior deste subitem 14.12.1, será o crédito correspondente inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.
13.13. a recusa injustificada do(a) PRESTADOR(A) em assinar a presente instrumento, ou retirar o instrumento equivalente para assinatura dentro do prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
14.1. O(A) PRESTADOR(A) será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações, e também aquelas indicadas nas alíneas dos incisos do subitem 14.2 seguinte:
I - dar causa à inexecução parcial de Ata de Registro de Preços ou da ordem de serviço;
II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo local;
III - dar causa à inexecução total de Ata de Registro de Preços ou da ordem de serviço;
IV - deixar de entregar a documentação exigida quando solicitada;
V - não manter a Proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a(o) Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução de Ata de Registro de Preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução de Ata de Registro de Preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo considerado "comportamento inidôneo", entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ou quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nacional nº 12.846/2013.
14.1.1 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas em ato do respectivo Órgão da Administração Pública Municipal.

14.2. Serão aplicadas gradativamente, e eventualmente, de forma cumulada, ao responsável pelas infrações previstas na Lei, no Decreto Municipal nº 55/2023 e nesta(e) Ata de Registro de Preços, as seguintes sanções:
I - Advertência: aplicável exclusivamente pelo descumprimento de deveres formais ou inexecução parcial de pequena relevância que não acarrete prejuízos materiais ou dano ao serviço público, apurada em rito

sumaríssimo com prazo de defesa prévia de 3 (três) dias úteis (artigos 127 e 139 do Decreto Municipal nº 55/2023);
II - Multa, graduada nos seguintes percentuais, consoante os artigos 128 e 129 do Decreto Municipal nº 55/2023:
II.1) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
II.2) Compensatória administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação registrado respectivo na Ata de Registro de Preços (ou do valor da contratação direta), na hipótese de recusa injustificada em assinar Ata de Registro de Preços, ou quando o(a) PRESTADOR(A) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou der causa ao cancelamento integral do registro de preços;
II.3) Administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese do(a) licitante ou futuro(a) PRESTADOR(A) retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
b) desistir da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pela Administração;
c) tumultuar a sessão pública da licitação;
d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade Pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou futuro(a) PRESTADOR(A) contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (cf. Lei Complementar nacional nº 123/2006 e suas alterações);
h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
i) outras situações de natureza correlatas.
II.4) Administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como: a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração Pública Municipal Contratante;
e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração Pública Municipal Contratante;
f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
g) utilizar as dependências da Administração Pública Municipal Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços;
h) tolerar, no cumprimento do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
k) deixar de repor funcionários faltosos;
l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do Contrato, ou de instrumento equivalente ou da Ata de Registro de Preços, nas datas avençadas;
o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
p) outras situações de natureza correlatas.
II.5) Administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação (respectivamente) registrado na Ata de Registro de Preços (ou do valor da contratação direta), na hipótese de o(a) PRESTADOR(A) contratado(a) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

II.6) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato individual, ou de instrumento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços, ou da Ordem de Serviço formalizada, na hipótese de inexecução total da respectiva demanda, ou rescisão contratual unilateral por culpa do(a) PRESTADOR(A);
III - Impedimento de licitar e contratar:
aplicável nas hipóteses do artigo 132 do Decreto Municipal nº 55/2023, que impedirá o(a) PRESTADOR(A) de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves/MG, pelo prazo de até 3 (três) anos, a contar da inscrição no CEIS;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nos casos de atos fraudulentos, declaração falsa ou atos tipificados na Lei Anticorrupção, impedindo o(a) PRESTADOR(A) de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos (artigo 133 do Decreto Municipal nº 55/2023).
14.2.1. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa e não eximem a obrigação de reparação integral do dano (artigo 124, § 2º, c/c artigo 125, § 1º, do Decreto Municipal nº 55/2023)
14.2.2 Se a recusa a que se refere o inciso
II.2 deste subitem 14.2 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da Proposta, a Autoridade julgadora competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
14.2.3 Os atos convocatórios e os instrumentos contratuais ou equivalentes, ou a ARP poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no inciso II.1 deste item 14.2 e no item 14.3.b seguinte (cf. artigos 128 e 129, inciso I, do Decreto Municipal nº 55/2023; c/c artigo 155 da Lei nº 14.133/2021), ressalvado o disposto no subitem 14.2.5 abaixo.
14.2.4 O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
14.2.5 A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item 14.2, cumulando-se os respectivos valores.
14.2.6 No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso II.5 deste item 14.2 será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
14.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para à(ao) Administração/ÓRGÃO GERENCIADOR;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de controle.
14.4. O(A) PRESTADOR(A) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
14.4.a) A sanção prevista no inciso I do item 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.4.b) As sanções previstas nos incisos II.1 a II.6 do item 14.2 anterior, calculadas na forma desta(e) Ata de Registro de Preços (cf. ressalva do subitem 14.2.5 anterior), não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos, por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor deste instrumento, e serão aplicadas ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
14.4.c) A sanção prevista no inciso III do item 14.2 desta ARP será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
14.4.d) A sanção prevista no inciso IV do item 14.2 acima será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
14.4.e) A sanção estabelecida no inciso IV do item 14.2 anterior será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por Autarquia ou Fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da Entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
14.4.f) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II.1 a II.6 do mesmo item 14.2 desta ARP.
14.4.g) Se a multa aplicada/indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ao(à) PRESTADOR(A), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
14.4.h) A aplicação das sanções previstas no item 14.2 anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado ao(à) ÓRGÃO GERENCIADOR/Administração Pública.
14.5. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.6. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) PRESTADOR(A) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
14.6.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a Comissão a que se refere o caput deste item 14.6. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
14.6.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o(a) PRESTADOR(A) poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
14.6.3. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, a produção de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
14.7. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pelo(a) ÓRGÃO GERENCIADOR/Administração, e será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
14.8. Poderão ser cumuladas com o previsto neste instrumento, as sanções previstas para as condutas infracionais respectivas listadas no Decreto Municipal nº 55/2023.
14.9. A personalidade jurídica do(a) PRESTADOR(A) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial e, nesses casos, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa Jurídica respectiva serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à(s) empresa(s) do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) PRESTADOR(A), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e o obrigatoriedade de análise jurídica prévia (cf. artigo 160 da Lei nº 14.133/2021).
14.10. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (cf. artigo 161 da Lei nacional nº 14.133/2021).
14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do disposto no artigo 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.
14.12. Sem prejuízo da propositura de Ação de Cobrança de perdas e danos, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá sujeitar o(a) PRESTADOR(A), quando este incorrer em qualquer das hipóteses descritas no artigo 155 da Lei nacional nº 14.133/2021, e/ou outras infrações das Cláusulas deste instrumento, às penalidades previstas no artigo 156, e conforme procedimento estabelecido nos artigos 157 a 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.
14.12.1. O(A) PRESTADOR(A) será notificado por escrito para recolhimento da(s) multa(s) imposta(s) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da referida Notificação. Se não ocorrer o recolhimento da(s) multa(s) no prazo fixado, o seu valor correspondente será deduzido da(s) fatura(s) remanescente(s) pendente(s) de pagamento ou inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, observando-se os seguintes critérios e procedimento (cf. artigo 130 do Decreto Municipal nº 55/2023):
a) se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o(a) licitante ou Contratado(a) ou o(a) PRESTADOR(A) pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;
b) inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;
c) impossibilitado o desconto a que se refere a alínea b anterior deste subitem 14.12.1, será o crédito correspondente inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.

14.13. a recusa injustificada do(a) PRESTADOR(A) em assinar a presente Ata de Registro de Preços, ou retirar o instrumento equivalente para assinatura dentro do prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar as penalidades cabíveis.

14.5. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
14.5.1. O custo estimado total máximo (teto) para a presente contratação é de R$ 95.000.000,00 (noventa e cinco milhões de reais), balizado pelos valores unitários referenciais apostos na Planilha Orçamentária anexa a este Termo de Referência.
14.5.2. O montante global estimado foi dimensionado a partir do Custo Direto dos serviços acrescido de 2,97% (dois vírgula noventa e sete por cento) referente à parcela de Administração Local, incidindo sobre essa base a taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) de referência da Administração no percentual de 22,12% (vinte e dois vírgula doze por cento), conforme detalhado nas composições analíticas que integram os autos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 11.462/2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
16.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves /Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Ribeirão das Neves, xx de Setembro de 2026.

ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

FORNECEDOR

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

A empresa x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. CNPJ x.x.x.x.x.x.x., DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º xxx/ 2026 modalidade xxxxxxxxxx n.º xxx/2026 que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto a não visitação antecipada.

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 2026.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal) (carteira de identidade, número e órgão emissor) (Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado).

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

.....(Nome da Empresa) sediada na..... (Endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o número..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA a exequibilidade da proposta para executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

Ribeirão das Neves, ...de.....de 2026.

_____
(Assinatura do representante legal da empresa) (nome legível, RG e CPF do signatário).

No caso de ser oferecida Proposta que apresente desconto superior a 25% do valor orçado pela Administração local, anteriormente à adjudicação do objeto e homologação do procedimento pela(s) Autoridade(s) superior(es) competente(s), o(a)(s) Agente(s) de Contratação deverá diligenciar junto à licitante detentora da melhor Proposta, a fim de obter demonstração cabal da exequibilidade da proposta, mediante análise da sua composição e comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar seu vulto, nos termos do disposto no § 2º do artigo 59 da Lei nacional nº 14.133/2021, conforme Súmula nº 262 do TCU.

ANEXO VI - PLANILHAS, BDI