



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2024
(Processo Administrativo nº. 0186/2024)
Número do Pregão Eletrônico no Comprasnet: 90081/2024

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO – UASG: 984223

DATA DA SESSÃO: 13/08/2024 às 12:30 (horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO – MG**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Meio Ambiente mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 6.511 de 04 de janeiro de 2024, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatório dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para execução dos serviços, através do sistema Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. **EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESCRITAS NA RELAÇÃO DE ITENS DO SITE WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A ESTE EDITAL, O LICITANTE DEVERÁ OBEDECER À DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.7. **Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.7.9.1. Considerando ser ato discricionário da Administração, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficientes para atender satisfatoriamente de forma individual às exigências previstas neste edital, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" nesta licitação.
 - 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. Valor unitário e total do lote;
- 5.1.2. **MARCA DO PRODUTO OFERTADO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, QUANDO FOR O CASO;**
- 5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O **prazo de validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
- 6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4 e 4.6 deste edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas **valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.1. Em se tratando de **serviços de engenharia**, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, por exemplo, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a **apresentação de amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campo Belo – MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, por meio do qual se avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimar-se-á o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@campobelo.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua João Pinheiro, nº. 102 – Centro, Campo Belo/MG – CEP 37270-000

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico campobelo.atende.net, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua João Pinheiro, nº. 102 – Centro, Campo Belo/Minas Gerais – CEP 37.270-000 nos dias úteis, no horário das 12:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Estudo técnico Preliminar

Campo Belo – MG, 24 de julho de 2024

Fabício Rodrigues Teixeira - Matrícula: 23.718
Secretário Municipal de Desenvolvimento

Maria Paula de A. C. A. de Almeida - Matrícula 90.183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Cristiana Felício Porto - Matrícula 15.896
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Adriana Ribeiro Fiorini - Matrícula 23.763
Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula 17.112
Secretária Municipal de Educação

Saulo Lasmar - Matrícula 23.932
Secretário Municipal de Infraestrutura

Maria de Fatima Freire Furtado - Matrícula 23.898
Secretária Municipal de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Termo de Referência
Processo Administrativo nº: 17731/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatório d'água dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para a execução dos serviços.

Tabela1: Lote 1

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Limpeza e higienização de caixa d'água de 250 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	21		
2	Limpeza e higienização de caixa d'água de 500 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	180		
3	Limpeza e higienização de caixa d'água de 1000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	432		
4	Limpeza e higienização de caixa d'água de 1500 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	6		
5	Limpeza e higienização de caixa d'água de 2000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	15		
6	Limpeza e higienização de caixa d'água de 3000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	39		
7	Limpeza e higienização de caixa d'água de 5000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	33		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Preliminar.					
8	Limpeza e higienização de caixa d'água de 10000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	27		
9	Limpeza e higienização de caixa d'água de 13000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	3		
10	Limpeza e higienização de caixa d'água de 18000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	13595	Serviço	3		

Tabela 2: Lote 2

Item	Especificação	Catse r	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 5000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	1359 5	Serviço	3		
2	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 10000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	1359 5	Serviço	24		
3	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 15000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	1359 5	Serviço	15		
4	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 20000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	1359 5	Serviço	9		
5	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 25000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	1359 5	Serviço	9		





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Em situações em que houver dúvidas em relação às descrições contidas neste documento e o CATSER, a licitante deve considerar as descrições fornecidas neste documento e/ou no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 7.851, de 09 de maio de 2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, reservatório d'água e poço semi artesiano decorre da responsabilidade da administração pública em garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, em conformidade com as legislações específicas que regem o saneamento básico e a saúde pública.

Reconhecendo a importância desse serviço para a preservação da saúde e do bem-estar dos servidores e demais usuários dessas instalações, optou-se por realizar uma divisão em lotes, visando otimizar os resultados e proporcionar uma maior oportunidade para a participação de empresas especializadas

Além disso, a opção por dividir em lotes – caixas d'água e reservatórios d'água – objetiva promover uma gestão mais eficiente, permitindo uma melhor organização e fiscalização dos serviços. Essa separação possibilita uma concorrência mais equitativa e específica para cada tipo de serviço, garantindo maior transparência e eficácia no processo licitatório.

Os dois lotes delineados para essa contratação foram estrategicamente definidos com base nas diferentes especificidades técnicas e operacionais envolvidas na limpeza e higienização.

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

A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e higienização, incluindo produtos de limpeza adequados, equipamentos de segurança e EPI e quaisquer outros insumos requeridos para a execução das atividades, tanto para caixas d'água quanto para reservatório d'água e poço semi artesiano.

A empresa contratada deverá contar com um corpo técnico especializado composto por profissionais qualificados e devidamente treinados para realizar as atividades de limpeza e higienização de caixas d'água, reservatórios d'água e poços semi artesianos conforme as normas técnicas e sanitárias vigentes.

A solução proposta deve incluir o emprego de tecnologias modernas e eficientes para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e a eficácia da limpeza e higienização das caixas d'água, reservatório d'água e poço semi artesiano.

A contratação destina-se ao atendimento de necessidades públicas permanentes, uma vez que os serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, reservatórios d'água e poços semi artesianos são requisitados de forma regular para garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos. Portanto, o contrato não

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

se exaure com uma única prestação dos serviços e deverá prever a disponibilidade contínua da solução à Administração, pelo menos duas vezes no ano de contrato.

A solução deverá permanecer disponível à Administração pelo período de 12 meses, garantindo a continuidade dos serviços ao longo do tempo.

Ao considerar esses requisitos indispensáveis, a Administração poderá selecionar a solução mais adequada para atender à demanda de limpeza e higienização de caixas d'água, reservatórios d'água e poços semi artesianos dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo.

Participarão deste processo licitatório as pessoas jurídicas que estejam devidamente habilitadas para atender a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, incluindo requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, entre outros pertinentes ao objeto da licitação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Em relação à **Qualificação Técnica**, é necessário apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis ao objeto do certame nos últimos seis meses antes da abertura da sessão. Certidões sem prazo de validade serão aceitas somente se expedidas no máximo seis meses antes da data de abertura dos envelopes.

A realização de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, reservatórios de água e poços semi artesianos demanda cuidados específicos de segurança e qualidade. A NR-33, norma de segurança no trabalho em espaços confinados requer a presença de um responsável técnico registrado no CREA para tais atividades, dada a natureza dos riscos envolvidos, como trabalho em altura e exposição a água contaminada e produtos químicos.

A legislação brasileira também estabelece a necessidade de empresas qualificadas para a limpeza e higienização de reservatórios de água potável, visando garantir a conformidade com normas sanitárias e prevenir a contaminação da água, o que pode representar riscos à saúde pública.

5. RESPONSABILIDADES QUANTO A VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

A empresa é responsável pelo transporte de seus funcionários até o local de execução dos serviços, devendo possuir veículo próprio para essa finalidade. Não é obrigatório que o veículo seja de propriedade da empresa, mas ele deve estar disponível por sua conta quando necessário. Além disso, a empresa deve estar equipada com todas as ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto.

5.1. Equipamentos e ferramentas necessários

Escadas extensíveis de várias alturas, fabricadas em fibra de vidro para isolamento de energia;

Equipamentos de elevação de carga;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Compressor de ar;
Ferramentas de uso contínuo, como chaves, alicates, martelo e carrinho de mão.

É fundamental que esses equipamentos sejam mantidos em perfeitas condições de uso, protegidos contra corrosão e intempéries e em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho, da Saúde e de demais normas vigentes.

A empresa é exclusivamente responsável pela admissão de todo pessoal necessário à realização dos serviços, arcando com todos os salários e encargos sociais, civis, administrativos, financeiros, trabalhistas, previdenciários, acidentários, bem como benefícios como vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), os quais são obrigatórios para a realização dos serviços.

6. VISITA TÉCNICA

Para garantir a perfeita execução dos serviços, a empresa terá a oportunidade de realizar visitas aos locais onde os serviços serão prestados. É importante que a empresa esteja ciente da distância desses prédios, uma vez que o transporte até eles será de responsabilidade da contratada.

Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar um documento formal dispensando a mesma. Por outro lado, se realizar a visita, deverá comprovar essa diligência. É importante ressaltar que as empresas não poderão fazer questionamentos posteriores, uma vez que tiveram a oportunidade de conhecer os locais previamente.

As visitas devem ser agendadas junto ao setor de licitações por meio do telefone (35) 3831-7900 ou do e-mail licitacao@campobelo.mg.gov.br. Após o agendamento, o setor de licitação fornecerá os endereços aos interessados.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Requisitos Legais

7.1.1. Dos Funcionários

7.1.1.1. Quantidade e Qualificação de Funcionários Necessários

a) Profissionais disponíveis para atender as demandas da Prefeitura conforme cronograma. Caso seja necessário uma equipe adicional para algum serviço específico, a empresa deve estar preparada para suprir essa necessidade, assumindo todas as despesas com os funcionários extras.

b) A mão-de-obra empregada na execução dos trabalhos não terá vínculo com a Prefeitura de Campo Belo, excluindo, assim, a imputação de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou acidentárias para o município.

c) Todos os empregados da empresa devem estar registrados, trabalhar uniformizados e identificados, além de ser obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva (EPIs e EPC) conforme exigido pelas normas de





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

segurança vigentes (Normas Regulamentadoras), garantindo o desempenho seguro de suas atividades.

d) Deve ser apresentado o Certificado de segurança no trabalho em espaços confinados - seguindo a Norma Reguladora - NR 33 da Portaria nº 3.214/78 e Lei 6514/77.

A Norma Regulamentadora nº 33 (NR 33) estabelece os requisitos mínimos de segurança e saúde para o trabalho em espaços confinados. Ela define o que é um espaço confinado, os riscos envolvidos, as medidas de controle a serem adotadas e as responsabilidades dos empregadores e trabalhadores.

7.1.2. Alguns pontos importantes da NR 33

Definição de espaço confinado: área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, com meios limitados de entrada e saída, ventilação insuficiente e risco de atmosferas perigosas.

Medidas de controle: análise de risco, emissão de Permissão de Entrada e Trabalho (PET), ventilação adequada, monitoramento de atmosferas, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e treinamento para trabalhadores.

Contratada: garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, fornecer EPIs e treinamento, implementar medidas de controle e elaborar a PET.

Trabalhador: seguir as normas de segurança, utilizar os EPIs corretamente e comunicar ao empregador qualquer situação de risco.

7.1.3. Portaria 3.214/78

A Portaria 3.214/78 aprova as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo a NR 33. Ela define os critérios para a aplicação das normas e estabelece as penalidades para o seu descumprimento.

7.1.4. Lei 6.514/77

A Lei 6.514/77, conhecida como Lei de Segurança do Trabalho, estabelece as diretrizes básicas de segurança e saúde no trabalho no Brasil. Ela define os direitos e deveres dos trabalhadores e empregadores, cria o Sistema Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho e estabelece as normas de segurança e saúde no trabalho.

7.1.5. Relação entre as três

A NR 33 é uma norma regulamentadora específica para o trabalho em espaços confinados, baseada na Lei 6.514/77 e aprovada pela Portaria 3.214/78. As três normas se complementam para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores em espaços confinados.

e) Deve ser apresentada também o Certificado de Segurança no Trabalho em Altura - Norma Reguladora - NR 35, da portaria nº 3.214/78 – Lei 6514/77.

7.1.6. NR 35

A Norma Regulamentadora nº 35 (NR 35) estabelece os requisitos mínimos de segurança e saúde para o trabalho em altura no Brasil. Ela define o que é considerado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho em altura, os riscos envolvidos, as medidas de controle a serem adotadas e as responsabilidades dos empregadores e trabalhadores.

7.1.7. Alguns pontos importantes da NR 35

Definição de trabalho em altura: atividade executada acima de 2 metros de altura do piso, sobre nível inferior, ou em plataforma de elevação.

Medidas de controle: análise de risco, planejamento do trabalho, emissão de Permissão de Entrada e Trabalho (PET), uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos para trabalho em altura, como Anéis de Ancoragem, Talabartes, Cintas de Segurança e Equipamentos de Proteção Contra Queda (EPQ), além de treinamento para trabalhadores.

Contratada: deve garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, fornecer EPIs adequados e treinamento, implementar medidas de controle e elaborar a PET.

Trabalhador: seguir as normas de segurança, utilizar os EPIs corretamente e comunicar ao empregador qualquer situação de risco.

7.1.8. Portaria 3.214/78

A Portaria 3.214/78 aprova as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo a NR 35. Ela define os critérios para a aplicação das normas e estabelece as penalidades para o seu descumprimento.

7.1.9. Relação entre as três

A NR 35 é uma norma regulamentadora específica para o trabalho em altura, baseada na Lei 6.514/77 e aprovada pela Portaria 3.214/78. As três normas se complementam para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores em altura.

A contratada ainda deverá seguir e pautar os serviços respeitando e seguindo as seguintes normas:

Portaria Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Governo Federal: Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

Resolução Nº 54, de 12 de outubro de 2017, do Governo Federal: Dispõe sobre o controle da qualidade da água potável fornecida por serviços públicos de abastecimento de água.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FEITOS PELA CONTRATADA

8.1. Caixas d'água

8.1.1. Esvaziamento

Fechamento do registro de entrada de água na caixa d'água.

Abertura das torneiras e descargas para esvaziamento completo da caixa, mantendo um nível mínimo de água para a limpeza inicial.

Tampagem da saída de água para evitar perda de sedimentos.

8.1.2. Limpeza Interna

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Remoção da tampa da caixa d'água.

Limpeza manual das paredes e do fundo da caixa com escova de cerdas macias (nylon) e água.

Remoção de sedimentos, lodo, biofilme e outros detritos com pá de plástico.

Enxágue completo das paredes e do fundo com água limpa.

Aspiração de água residual e sedimentos, se necessário.

8.1.3. Desinfecção

Aplicação da solução desinfetante (Hipoclorito de sódio a 2%, conforme orientação da Portaria Nº 2.914/2011) nas paredes e no fundo da caixa com escova, esfregando vigorosamente todas as superfícies.

Manutenção da solução na caixa por 2 horas, garantindo a ação desinfetante contra microrganismos.

8.1.4. Enxágue Final

Esvaziamento completo da caixa d'água, abrindo as saídas de água e descargas.

Enxágue abundante das paredes e do fundo com água limpa, removendo completamente a solução desinfetante.

Recolhimento e descarte adequado dos resíduos da limpeza e da água de enxágue.

8.1.5. Limpeza da Tampa e Acessórios

Remoção e limpeza da tampa da caixa d'água com água e sabão.

Limpeza de filtros, boias, registros e outros acessórios da caixa d'água.

Reinstalação da tampa e acessórios após a secagem completa.

8.1.6. Inspeção e manutenção

Durante o processo de limpeza e higienização, a empresa contratada deve realizar uma inspeção completa da caixa d'água, identificando quaisquer danos, vazamentos ou irregularidades que possam comprometer sua integridade e funcionamento e comunicar à contratante.

Observação da presença de insetos, roedores ou outros animais e removê-los.

8.2. Reservatórios de Água

8.2.1. Limpeza

Esvaziamento completo do reservatório.

Remoção de lodo, sedimentos e outros materiais depositados no fundo e nas paredes do reservatório.

Lavagem interna e externa do reservatório com água e sabão neutro.

Enxágue completo com água potável.

8.2.2. Higienização

Desinfecção do reservatório com solução de hipoclorito de sódio a 2%, conforme orientação da Portaria Nº 2.914/2011.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação de contato da solução pelo tempo determinado pelas regulamentações e fabricante.

Enxágue completo com água potável para remover o residual de cloro.

8.2.3. Inspeção

Verificação da estrutura do reservatório quanto a trincas, rachaduras ou outros danos. A contratada deve comunicar à contratante qualquer um desses problemas.

Observação da presença de insetos, roedores ou outros animais e removê-los.

Elaboração de relatório com as condições do reservatório e as medidas corretivas necessárias.

9. CERTIFICADO DE EXECUÇÃO E RELATÓRIO PÓS LIMPEZA

O Certificado de Execução e o Relatório pós Limpeza são essenciais para atestar a conformidade da limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios, garantindo o fornecimento de água saudável. Além disso, esses documentos proporcionam às empresas uma visão atualizada das condições dos reservatórios, permitindo o planejamento eficaz de manutenções futuras.

O Relatório pós Limpeza, contendo fotos antes e depois do serviço, oferece uma análise detalhada da infraestrutura dos reservatórios, incluindo sua impermeabilização, estrutura e outros elementos como escadas internas e tampas. Essa documentação auxilia na identificação precoce de eventuais problemas, possibilitando intervenções oportunas.

Tanto o Relatório quanto o Certificado são peças fundamentais para processos de auditoria, fornecendo evidências de que a limpeza foi realizada conforme exigências legais e dentro dos padrões recomendados. Isso é essencial para garantir o cumprimento das normativas e manter a conformidade sanitária.

Os documentos são emitidos apenas por empresas autorizadas e especializadas nesse tipo de serviço, contendo também a lista dos reservatórios higienizados, juntamente com a data de execução e sua validade.

O responsável pela assinatura do laudo de limpeza de caixa d'água precisa ser qualificado e possuir formação adequada para garantir a precisão e credibilidade do documento. Esse profissional pode ser um técnico ou engenheiro especializado em saneamento ambiental, engenharia civil, engenharia sanitária ou áreas relacionadas.

Essa formação assegura que o profissional tenha o conhecimento necessário para avaliar adequadamente a qualidade da limpeza realizada, além de entender os padrões e regulamentações aplicáveis ao serviço.

Ao final dos serviços prestados em cada uma das três etapas, o documento deve ser encaminhado ao setor de licitação, que criará um processo digital para a análise dos fiscais técnicos do contrato.

10. DEMAIS INFORMAÇÕES E EXIGÊNCIAS

Mesmo com a elaboração do cronograma, a execução do serviço contratado será acionado exclusivamente mediante a demanda emitida pela Administração, a partir da emissão da Ordem de Compra.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

É requisito fundamental que a contratada possua amplo conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, incluindo a localização específica da Prefeitura Municipal de Campo Belo e de suas secretarias.

A empresa contratada tem permissão para terceirizar os serviços, mas precisa da aprovação do Prefeito Municipal. Ela deve informar à prefeitura qual organização e profissional realizarão os serviços. A prefeitura irá avaliar se aceita ou não essa escolha, podendo recusar determinada empresa. A entidade terceirizada também precisa apresentar os mesmos documentos exigidos da empresa contratada e possuir em seu quadro de funcionários os mesmos especialistas exigidos da contratada.

A visitação às dependências da Prefeitura de Campo Belo e de suas secretarias, com o propósito de embasar a elaboração da proposta financeira, é facultada à licitante. Para tanto, a licitante deve apresentar um atestado confirmando que realizou a visita e que está familiarizada com todos os locais pertinentes ao projeto. Em situações em que a contratada não puder comparecer pessoalmente, a empresa deverá apresentar uma declaração formal renunciando ao seu direito de visita.

A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, promovendo o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental.

Para atender aos serviços, é essencial que a contratação inclua o fornecimento de materiais, equipamentos necessários e uma equipe técnica especializada, devidamente equipada com normas de segurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que deverão ser custeados pela contratada.

A contratada deve apresentar comprovação, por meio de pelo menos um atestado de outras prefeituras ou organizações privadas, de sua capacidade técnica, demonstrando aptidão para a prestação dos serviços em termos de características, quantidades e prazos compatíveis com a contratação pretendida. Além disso, é necessário que a empresa demonstre sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, por meio da apresentação de certidões negativas conforme estipulado no edital que ainda será elaborado.

A contratada assume a responsabilidade por acidentes envolvendo seus empregados durante a prestação de serviços, garantindo o cumprimento de todas as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade.

A contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, ao Secretário de Desenvolvimento ou ao setor de licitação toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.

A contratada deverá assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço e responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei.

A contratada não deve fazer uso das informações prestadas pela contratante que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

A contratada deve aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços por servidor designado pela contratante.

A contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior,





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados ao setor de licitação da Prefeitura de Campo Belo no prazo de quarenta e oito horas do fato.

Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos serviços, o setor de licitação poderá optar por uma das seguintes alternativas: a) Promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo, a contratada, pelas perdas e danos decorrentes da rescisão; b) Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

10.1. Orientações

A fim de esclarecer os critérios e procedimentos para a licitação dos serviços, apresentamos as seguintes diretrizes:

A empresa vencedora será aquela que ofertar o menor preço para cada lote.

10.2. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Promover o uso prioritário de equipamentos com eficiência energética, a redução do tempo de uso de equipamentos elétricos e a adoção de fontes de energia renovável sempre que possível.

Optar por produtos de limpeza sustentáveis e biodegradáveis, promover a reutilização e reciclagem de materiais, implementar práticas de separação e destinação adequada de resíduos e estabelecer um plano de logística reversa para o descarte seguro e responsável de equipamentos e materiais ao final de sua vida útil são ações essenciais.

Realizar treinamentos regulares para conscientização da equipe sobre práticas sustentáveis.

10.3. Subcontratação

A subcontratação do objeto é permitida, desde que seja obtida autorização prévia e expressa do Prefeito Municipal de Campo Belo.

A contratada deve manter o controle e a fiscalização direta sobre a execução dos serviços subcontratados, de modo a assegurar o cumprimento dos termos contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

A subcontratada deve manter em dia todas as certidões e documentos necessários, os quais foram cobrados da contratada principal durante o processo licitatório ou após a celebração do contrato.

É responsabilidade da contratada garantir que a subcontratada esteja em conformidade com todas as exigências legais e documentais aplicáveis, assegurando assim a regularidade da prestação dos serviços subcontratados.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.4. Critérios de aceitabilidade do objeto (recebimento do objeto)

A prestação dos serviços ocorrerá na Prefeitura de Campo Belo, suas secretarias e departamentos, dentro do perímetro urbano do Município.

A empresa deverá possuir equipe capacitada e responsável técnico, devidamente vinculado à empresa.

Esse profissional responderá por todo e qualquer serviço realizado alvos deste termo de referência, juntamente com a empresa que representa.

Os serviços deverão ser executados por profissionais comprovadamente habilitados, de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a qualidade adequada.

As limpezas e higienizações ocorrerão conforme cronograma feito pela contratada e aprovado pela contratante.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ação	Autor	Prazo
Elaborar um cronograma para todas as limpezas e higienizações de todos os prédios para as três etapas e encaminhar, para o e-mail licitacao@campobelo.mg.gov.br .	Contratada	No máximo em 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata de registro de preço.
Criar um processo digital, anexar o cronograma e encaminhar para o Secretário de Desenvolvimento avaliar.	Licitação	Imediatamente ao receber o documento.
Analisar o documento. Parecer favorável: devolver o processo com o parecer ao setor de licitação, que comunicará à empresa o aceite. Parecer contrário: devolver o processo com as alterações pertinentes para que o setor de licitação encaminhe à contratada	Secretário de Desenvolvimento	Até três dias úteis. Imediatamente ao receber novamente o processo.
No caso de a prefeitura recusar o primeiro cronograma, a empresa deverá acatar as mudanças propostas e reencaminhar o documento para novamente ser analisado.	Contratada	1 dia útil após o recebimento da recusa ou alteração.
Se houver alteração, o setor de licitação reencaminhará o documento ao Secretário de Desenvolvimento no mesmo processo que havia sido feito anteriormente. O Secretário analisará,	Licitação/Secretário de Desenvolvimento	Imediatamente ao receber o documento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

emitirá seu parecer e tramitará novamente para a licitação.		Dois dias úteis após receber o processo.
Comunicar à contratada, por e-mail, o aceite ao cronograma.	Licitação	No momento em que receber o processo do Secretário.
Emitir as primeiras ordens de compra e encaminhá-las à contratada.	Todas as secretarias.	Imediatamente após o aceite ao cronograma.
Realizar o serviço de acordo com o cronograma, emitir laudo dos serviços e entregá-lo assinado pelo responsável por e-mail ou impresso ao final dos serviços do mês.	Contratada.	De acordo com o cronograma. Entrega do laudo: máximo três dias úteis após o término dos serviços do mês.
Analisar o documento e os serviços prestados. Após recebimento, a licitação deve encaminhar a autorização de pagamento a todas as secretarias.	Fiscal(is) Técnico(s)	Em no máximo 5 dias úteis.
Parecer favorável: solicitar a nota fiscal e realizar o pagamento.	Secretarias	Imediatamente ao receber a nota fiscal.
Parecer contrário: aplicação de sanções e/ou pedido para que os serviços sejam refeitos.	Licitação	

Vale realçar que todos os itens que estiverem sob a responsabilidade da contratada devem ser limpos e higienizados conforme as especificações que constam neste documento nas três etapas.

O cronograma a ser apresentado pela contratada deve contemplar os serviços nas três etapas, informando a data e horário de início e a data e horário de término dos serviços.

A listagem dos locais pode ser retirada no setor de licitações para a visita técnica e/ou após a assinatura da ata de registro de preço.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

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

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n. 7361/2023:

- I. acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII. examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII. fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade.
- XII. solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

14. DO GESTOR DO CONTRATO

- 14.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 15.1.** A avaliação da execução do objeto será realizada responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a. não produzir os resultados acordados,
 - b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3. Do Recebimento

- Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

- O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

- O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a. aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b. serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16. Liquidação

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

16.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou compra direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

17. Prazo de pagamento

17.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

18. Forma de pagamento

18.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 18.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.5.** Serão observadas as normas relativas a retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n. 6.909/2022.
- 18.6.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE FORNECIMENTO

19.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

19.1.2. O contrato inicial terá uma duração de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogado.

Forma de fornecimento

19.2. Os serviços serão prestados três vezes ao ano: no início do contrato, após seis meses e no último mês de contrato.

Exigências de habilitação

19.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 19.4. 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;
- 19.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 19.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 19.7.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 19.8. 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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 19.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 19.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 19.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 19.12.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 19.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 19.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 19.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 19.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 19.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 19.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 19.19.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 19.20.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 19.21.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 19.22.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Qualificação Técnica

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

19.24. A contratada deverá disponibilizar ao contratante um ou mais técnicos em refrigeração ou engenheiro mecânico, com experiência comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente, para que opere o sistema de refrigeração, além da inscrição no CREA.

19.25. Esses profissionais assinarão todos os relatórios e laudos emitidos referentes aos serviços a serem feitos.

19.26. A contratada deverá comprovar que já forneceu os mesmos serviços

19.27. Para comprovação da qualificação técnica, a empresa deverá fornecer os seguintes documentos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

a) Certificado de Segurança no Trabalho em Espaços Confinados (conforme Norma Reguladora - NR 33 da Portaria nº 3.214/78 – Lei 6514/77).

b) Certificado de Segurança no Trabalho em Altura (conforme Norma Reguladora - NR 35 da Portaria nº 3.214/78 – Lei 6514/77).

19.28. Para a Qualificação Técnica durante o processo licitatório, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

19.28.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da sede da licitante.

19.28.2. Declaração específica indicando o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) mencionado(s) na certidão do CREA, os quais serão os responsáveis pelos serviços descritos nas especificações. Essa declaração deve estar em conformidade com as atribuições legais estabelecidas na Lei 5.194/66 e Resoluções do CONFEA.

19.28.3. Atestado Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços de limpeza e manutenção de poços artesianos. Este atestado deve conter a identificação completa do emitente e de seu signatário, incluindo nome completo e função, com validade de seis meses.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

20.28. Justificativa:

- O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexequível ou no valor excedente.

- O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

- Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

- Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

- No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

OBS: Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.28. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

- **Secretaria Municipal de Administração**

Dotação: 16
Gestão/Unidade: 001
Fonte de Recursos: 150000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2016

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento**

Dotação: 261
Gestão/Unidade: 007
Fonte de Recursos: 150000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2110

Dotação: 255
Gestão/Unidade: 007
Fonte de Recursos: 150000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2096

- **Secretaria Municipal de Educação**

Dotação: 338

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão/Unidade: 008
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2221

Dotação: 370
Gestão/Unidade: 008
Fonte de Recursos: 15500000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2050

Dotação: 406
Gestão/Unidade: 008
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2216

Dotação: 442
Gestão/Unidade: 008
Fonte de Recursos: 15500000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2215

- **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo**

Dotação: 698
Gestão/Unidade: 011
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2050

Dotação: 710
Gestão/Unidade: 011
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2234

Dotação: 730
Gestão/Unidade: 011
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 3339039000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2062

Dotação: 1185
Gestão/Unidade: 011





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2267

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Dotação: 762
Gestão/Unidade: 034
Fonte de Recursos: 15500000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2050

- Secretaria Municipal de Assistência Social**

Dotação: 574
Gestão/Unidade: 011
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2050

- Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Dotação: 125
Gestão/Unidade: 006
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2169

Dotação: 132
Gestão/Unidade: 006
Fonte de Recursos: 15000000000
Elemento: 33390390000000000000
Subelemento: 61 – Limpeza e conservação
Ação: 2018

Fiscalização e Gestão

Secretaria Municipal	Função/Servidor/Matrícula
Administração	Fiscal Administrativo: Fernanda Barbosa Lopes – 88.698 Fiscal Técnico: Vivian Pinheiro Moreira - Matrícula Gestor do Contrato: Fernanda Barbosa Lopes – 88.698
Assistência Social	Fiscal Administrativo: Rodrigo Maciel e Bastos - Matrícula: 23.674. Fiscal Técnico: Rafael Almeida Santos - Matrícula: 90.607. Gestor do Contrato: Rodrigo Maciel e Bastos - Matrícula: 23.674.
Desenvolvimento	Fiscal Administrativo: Renata Reis Alves Carvalho - Matrícula: 20.208. Fiscal Técnico: Gisele Silva Ribeiro - Matrícula: 23.754. Gestor do Contrato: Renata Reis Alves Carvalho - Matrícula: 20.208.
Educação	Fiscal Administrativo: André Arantes Melo Nascimento - Matrícula 90.670 Fiscal Técnico: Marcelo Augusto Alvarenga Vieira Matrícula 89.090 Gestor do Contrato: André Arantes Melo Nascimento - Matrícula 90.670

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Esporte	Fiscal Administrativo: Tâmara Aguiar Andrade de Assunção Sena - Matrícula: 30.535. Fiscal Técnico: Luana Felipe Corrêa - Matrícula: 90.617. Gestor do Contrato: Tâmara Aguiar Andrade de Assunção Sena - Matrícula: 30.535.
Gabinete	Fiscal Administrativo: Marconi Rodrigues Costa - Matrícula 32.329 Fiscal Técnico: José Ferreira de Oliveira Júnior - Matrícula 23.923 Gestor do Contrato: Rodrigo Bruno dos Santos - Matrícula 23.772
Infraestrutura	Fiscal Administrativo: Mailson Silva - Matrícula 89.055 Fiscal Técnico: Joel Gonzalo Cândido - Matrícula 85.432 Gestor do Contrato: Mailson Silva - Matrícula 89.055
Meio Ambiente	Fiscal Administrativo: Jéssica Ferreira Cardoso Luciano - Matrícula: 89.946 Fiscal Técnico: Rhulryan Milton Neves - Matrícula: 23.521 Gestor do Contrato: Jéssica Ferreira Cardoso Luciano - Matrícula: 89.946

Equipe de Planejamento

Agente público/político	Matrícula	Função
Fábio Luiz Antunes	90.705	Membro da equipe de planejamento
Thiago Resende Costa	90.555	Membro da equipe de planejamento
Wesley Ferreira de Paula	83.058	Membro da equipe de planejamento
Renata Reis Alves Carvalho	20.208	Gestor do Contrato
Gisele Silva Ribeiro	23.754	Fiscal Técnico
Renata Reis Alves Carvalho	20.208	Fiscal Administrativo
Alessandra Ap. Alves Casemiro	88.958	Membro da equipe de planejamento (suplente)
José Belchior Reis Júnior	22.920	Fiscal Técnico (Suplente)
Uiara Araújo Alvarenga Viglioni	90.618	Fiscal Administrativo (Suplente)
Gabrielle Pereira Santos	90.551	Gestor do Contrato (Suplente)
Fabício Rodrigues Teixeira	23.718	Secretária Municipal de Administração
Alisson de Assis Carvalho	50.126	Prefeito Municipal

Campo Belo, 17 de junho de 2024

Fabício Rodrigues Teixeira - Matrícula 23.718
Secretário Municipal de Desenvolvimento

Maria de Fátima Freire Furtado - Matrícula 23.898
Secretária Municipal de Assistência Social

Cristiana Felício Porto - Matrícula 15.896
Secretária Municipal de Administração

Adriana Ribeiro Fiorini - Matrícula 23.763
Secretária Municipal de Esporte

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula 17.112
Secretária Municipal de Educação
Infraestrutura

Saulo Lasmar - Matrícula 23.932
Secretário Municipal de

Maria Paula de A. C. A. de Almeida - Matrícula 90.183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2024

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.659.334/0001-37, com sede à Rua João Pinheiro, nº. 102, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Dr. Alisson de Assis Carvalho, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 081/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

14.12. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatório dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para execução dos serviços, através do sistema Registro de Preços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.13. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 14.13.1. O Termo de Referência;
- 14.13.2. O Edital da Licitação;
- 14.13.3. A Proposta do contratado;
- 14.13.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/04/2024

7.2 Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na variação do índice IGP-M divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, mediante solicitação da Contratado, sob pena de preclusão do direito.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.1.7 Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.9 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, conforme o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - Multa:**
 - Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - Para as demais infrações descritas na alínea “a”, “b” e “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.6 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.7 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

11.8.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

11.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

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

11.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cliente	Ano	Órgão	Unidade	Ação	Elemento - Código	Vínculo - Código	Valor - Situação Reserva	Dotação
---------	-----	-------	---------	------	-------------------	------------------	--------------------------	---------





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cliente	Ano	Órgão	Unidade	Ação	Elemento - Código	Vínculo - Código	Valor - Situação Reserva	Dotação
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	1	2016	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	16
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	6	2169	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	125
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	6	2018	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	132
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	7	2096	33390390700000000000	1500000000	1,00Ativo	255
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	7	2110	33390390700000000000	1500000000	1,00Ativo	261
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	8	2221	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	338
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	8	2050	33390396100000000000	1550000000	1,00Ativo	370
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	8	2216	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	408
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	8	2215	33390396100000000000	1550000000	1,00Ativo	442
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	10	2173	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	574
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	11	2234	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	698
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	11	2060	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	710
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	11	2062	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	730
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	34	2254	33390393400000000000	1500000000	1,00Ativo	762
MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	2024	2	11	2267	33390396100000000000	1500000000	1,00Ativo	1185

Total de Registros: 1

- 12.1.1 Gestão/Unidade:
- 12.1.2 Fonte de Recursos:
- 12.1.3 Programa de Trabalho:
- 12.1.4 Elemento de Despesa:
- 12.1.5 Plano Interno:
- 12.1.6 Nota de Empenho:

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



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

13.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

13.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Belo – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Campo Belo, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG
CONTRATANTE
Pelo Prefeito Municipal

NOME / RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA
Pelo Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
Matrícula: _____

Nome: _____
Matrícula: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/p66a149130efa7.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2024

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.659.334/0001-37, com sede à Rua João Pinheiro, nº. 102, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Dr. Alisson de Assis Carvalho, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, neste ato representado(a) por (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 186/2024 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal nº 6.719, de 21 de dezembro de 2022, e demais legislação aplicável, **RESOLVEM** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital do **Pregão nº 081/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a eventual contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatório dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para execução dos serviços, através do sistema Registro de Preços.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

4.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.1.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.1.2 Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

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

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

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

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.1.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

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

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

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

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Campo Belo, ____ de ____ de 2024.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG

Órgão Gerenciador
Pelo Prefeito Municipal

NOME / RAZÃO SOCIAL

Fornecedor Beneficiário
Pelo Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
Matrícula: _____

Nome: _____
Matrícula: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento

2. Informações Básicas:

2.1. Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), constituindo a primeira etapa do planejamento para a contratação dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água, com o intuito de assegurar a viabilidade técnica dessa contratação e embasar o Termo de Referência.

2.2. O processo correspondente às demandas geradas para a condução da futura contratação é o de nº 17731, referente à contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água nos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo.

2.3. A pedido do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, foi instaurado o presente processo, por meio do qual serão realizadas as diligências necessárias para a avaliação das possibilidades e a seleção da opção mais vantajosa para a Administração e para o município. Neste caso, será verificado se a contratação dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água é realmente a alternativa mais vantajosa.

2.4. Possível objeto da licitação: Contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para a execução dos serviços.

2.5. A licitação para a execução do objeto será conduzida por meio de Pregão Eletrônico, adotando o critério de menor preço por lote e utilizando o Sistema de Registro de Preços. Essa escolha se justifica pela natureza dos serviços a serem prestados, os quais se enquadram como itens comuns e não luxuosos. A opção por dividir em lotes – caixas d'água e reservatórios d'água – objetiva promover uma gestão mais eficiente, permitindo uma melhor organização e fiscalização dos serviços. Essa separação possibilita uma concorrência mais equitativa e específica para cada tipo de serviço, garantindo maior transparência e eficácia no processo licitatório.

Tabela 1: Agentes públicos e políticos responsáveis pela demanda

3. Descrição da necessidade:

3.1. A necessidade da contratação dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água decorre da responsabilidade da Administração Pública em garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, em conformidade com as legislações específicas que regem o saneamento básico e a saúde pública.

3.2. A demanda está inserida na área de política pública de saneamento básico e saúde pública, com o objetivo de assegurar a qualidade da água destinada ao consumo humano e prevenir possíveis problemas de saúde decorrentes da contaminação da água por falta de higienização dos reservatórios.

3.3. A terceirização dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água se justifica pela falta de equipamentos adequados e de pessoal capacitado no quadro de servidores da Prefeitura para realizar essas atividades de forma sistemática e eficiente.

3.4. Além disso, a terceirização permite a contratação de empresas especializadas, com experiência e expertise no ramo, garantindo a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

3.5. O quantitativo a ser adquirido será definido de acordo com a demanda específica de cada prédio público, levando-se em consideração o tamanho e a capacidade dos reservatórios de água de cada unidade. A contratação de estoque adicional de serviços pode ser justificada para garantir a continuidade e a

regularidade das atividades de manutenção preventiva, assegurando a qualidade da água a longo prazo e prevenindo problemas futuros.

3.6. Portanto, a contratação dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água se mostra imprescindível para garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores e demais usuários dessas instalações.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

Esta contratação não consta no Plano Anual de Contratações, já que em 2023 ainda não havia essa obrigatoriedade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-68) EM 24/07/2024 15:33





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5. Requisitos da Contratação

5.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e higienização, incluindo produtos de limpeza adequados, equipamentos de segurança e EPI e quaisquer outros insumos requeridos para a execução das atividades, tanto para caixas d'água quanto para reservatórios d'água.

5.2. A empresa contratada deverá contar com um corpo técnico especializado composto por profissionais qualificados e devidamente treinados para realizar as atividades de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água conforme as normas técnicas e sanitárias vigentes.

5.3. A contratada deverá seguir e respeitar todas as normas e regulamentações existentes para esse tipo de serviço, mesmo que não constem neste documento.

5.4. A solução proposta deve incluir o emprego de tecnologias modernas e eficientes para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e a eficácia da limpeza e higienização das caixas d'água e reservatórios d'água.

5.5. A contratação destina-se ao atendimento de necessidades públicas permanentes, uma vez que os serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água são requisitados de forma regular para garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos. Portanto, o contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços e deverá prever a disponibilidade contínua da solução à Administração, pelo menos três vezes no ano de contrato.

5.6. A solução deverá permanecer disponível à Administração pelo período de 12 meses, garantindo a continuidade dos serviços ao longo do tempo.

5.7. Ao considerar esses requisitos indispensáveis, a Administração poderá selecionar a solução mais adequada para atender à demanda de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo.

5.8. Participarão deste processo licitatório as pessoas jurídicas que estejam devidamente habilitadas para atender a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, incluindo requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, entre outros pertinentes ao objeto da licitação.

5.9. Qualificação Técnica

5.9.1. Em relação à **Qualificação Técnica**, é necessário apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis ao objeto do certame nos últimos seis meses antes da abertura da sessão. Certidões sem prazo de validade serão aceitas somente se expedidas no máximo seis meses antes da data de abertura dos envelopes.

5.9.2. Além disso, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado de Segurança no Trabalho em Espaços Confinados (conforme Norma Reguladora - NR 33 da Portaria nº 3.214/78 – Lei 6514/77).

b) Certificado de Segurança no Trabalho em Altura (conforme Norma Reguladora - NR 35 da Portaria nº 3.214/78 – Lei 6514/77).

Para a Qualificação Técnica durante o processo licitatório, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da sede da licitante.
- Declaração específica indicando o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) mencionado(s) na certidão do CREA, os quais serão os responsáveis pelos serviços descritos nas especificações. Essa declaração deve estar em conformidade com as atribuições legais estabelecidas na Lei 5.194/66 e Resoluções do CONFEA.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.208-88) EM 24/07/2024 15:33



- Atestado Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços de limpeza e manutenção de poços artesianos. Este atestado deve conter a identificação completa do emitente e de seu signatário, incluindo nome completo e função, com validade de seis meses.

5.9.3. A realização de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios de água demanda cuidados específicos de segurança e qualidade. A NR-33, norma de segurança no trabalho em espaços confinados requer a presença de um responsável técnico registrado no CREA para tais atividades, dada a natureza dos riscos envolvidos, como trabalho em altura e exposição a água contaminada e produtos químicos.

5.9.4. A legislação brasileira também estabelece a necessidade de empresas qualificadas para a limpeza e higienização de reservatórios de água potável, visando garantir a conformidade com normas sanitárias e prevenir a contaminação da água, o que pode representar riscos à saúde pública.

5.10. Responsabilidades quanto a veículos, equipamentos e ferramentas

5.10.1. A empresa é responsável pelo transporte de seus funcionários até o local de execução dos serviços, devendo possuir veículo próprio para essa finalidade. Não é obrigatório que o veículo seja de propriedade da empresa. Além disso, a contratada deverá estar equipada com todas as ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto.

5.10.2. Equipamentos e ferramentas necessários

- Escadas extensíveis de várias alturas, fabricadas em fibra de vidro para isolamento de energia;
- Equipamentos de elevação de carga;
- Compressor de ar;
- Ferramentas de uso contínuo, como chaves, alicates, martelo e carrinho de mão entre outros necessários para a perfeita execução.

5.10.2.1. É fundamental que esses equipamentos sejam mantidos em perfeitas condições de uso, protegidos contra corrosão e intempéries e em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho, da Saúde e demais normas vigentes.

5.10.2.2. A empresa é exclusivamente responsável pela admissão de todo pessoal necessário à realização dos serviços, arcando com todos os salários e encargos sociais, civis, administrativos, financeiros, trabalhistas, previdenciários, acidentários, bem como benefícios como vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), os quais são obrigatórios para a realização dos serviços.

5.11. Visita Técnica

5.11.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a empresa terá a oportunidade de realizar visitas aos locais onde os serviços serão prestados. É importante que a empresa esteja ciente da distância desses prédios, uma vez que o transporte até eles será de responsabilidade da contratada.

5.11.2. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar um documento formal dispensando a mesma. Por outro lado, se realizar a visita deverá comprovar essa diligência. É importante ressaltar que as empresas não poderão fazer questionamentos posteriores, uma vez que tiveram a oportunidade de conhecer os locais previamente.

5.11.3. As visitas devem ser agendadas junto ao setor de licitações por meio do telefone (35) 3831-7900 ou do e-mail licitacao@campobelo.mg.gov.br. Após o agendamento, o setor de licitação fornecerá os endereços aos interessados.

5.11.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços.

6. Estimativas das quantidades

Tabela 3: Lote 1 - Limpeza e Higienização de Caixa d'Água

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Limpeza e higienização de caixa d'água de	Serviço	21 serviços





os conforme especificação

	serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.		
2	Limpeza e higienização de caixa d'água de 500 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	180 serviços
3	Limpeza e higienização de caixa d'água de 1000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	432 serviços
4	Limpeza e higienização de caixa d'água de 1500 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	6 serviços
5	Limpeza e higienização de caixa d'água de 2000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	15 serviços
6	Limpeza e higienização de caixa d'água de 3000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	39 serviços
7	Limpeza e higienização de caixa d'água de 5000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	33 serviços
8	Limpeza e higienização de caixa d'água de 10000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	27 serviços
9	Limpeza e higienização de caixa d'água de 13000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	3 serviços
10	Limpeza e higienização de caixa d'água de 18000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	3 serviços

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 5000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	3 serviços





2	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 10000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	24 serviços
3	Limpeza e higienização de reservatório d'água de 15000 litros conforme especificação dos serviços apresentada no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.	Serviço	15 serviços

Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7. Levantamento de Mercado

7.1. Considerando os pontos fortes e fracos de cada solução, a mais indicada para atender à demanda de limpeza e higienização de caixas d'água nos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo é a Solução 1. Isso se deve à garantia de acesso a profissionais especializados, utilização de equipamentos adequados, flexibilidade na realização dos serviços e responsabilidade da empresa contratada pela gestão completa do processo, o que proporciona maior segurança e qualidade na prestação dos serviços.

7.2. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água apresenta diversas vantagens que atendem aos interesses públicos de forma eficaz e eficiente. Essa solução oferece acesso a profissionais especializados e experientes, garantindo a utilização de equipamentos e materiais adequados para a execução dos serviços. Além disso, a empresa contratada assume a responsabilidade pela gestão de pessoal, treinamento, segurança do trabalho e cumprimento das normas regulamentares, proporcionando maior segurança e qualidade na prestação dos serviços.

7.3. Considerando a complexidade e a importância da tarefa, bem como a necessidade de garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos, a contratação de uma empresa especializada é a opção mais indicada para assegurar a eficácia e a continuidade dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, em conformidade com os requisitos técnicos e sanitários estabelecidos.

7.4. Portanto, diante das razões apresentadas, recomenda-se que a Solução 1, que consta na Tabela 9, seja adotada para atender à demanda de limpeza e higienização de caixas d'água nos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo.

7.5. Destaca-se que esses serviços foram feitos por diversas organizações públicas o que pode ser comprovado por meio da pesquisa feita e usada para a mensuração do valor de mercado e anexadas a este processo licitatório.

8. Estimativa do valor

O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

8.1. Justificativa:

- O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexecutável ou no valor excedente.
- O orçamento será sigiloso devido à possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.
- Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.





- Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

- A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art. 24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

- No art. 12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

8.2. Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

9. Descrição da solução:

9.1. Solução 1

9.1.1. Contratar empresa que presta o serviço

9.1.1.1. Pontos Fortes

- Os serviços serão realizados por profissionais especializados e experientes, utilizando equipamentos e materiais adequados. Isso garante a eficácia e segurança dos serviços.
- Além disso, será de responsabilidade da empresa contratada a gestão de pessoal, o treinamento, a segurança do trabalho e o cumprimento das normas regulamentares.

9.1.1.2. Pontos Fracos

- Custo potencialmente mais elevado em comparação com outras soluções.
- Dependência da disponibilidade da empresa contratada para realizar os serviços de acordo com a demanda.

9.2. Solução 2

9.2.1. Contratar funcionário para a realização do serviço

9.2.1.1. Pontos Fortes

- Maior controle sobre o funcionário e suas atividades.
- Possibilidade de integração do funcionário na equipe, fortalecendo o vínculo com a administração.
- Potencial redução de custos a longo prazo, especialmente pela demanda ser constante por esses serviços.
- Flexibilidade para direcionar o funcionário para outras atividades.

9.2.1.2. Pontos Fracos

- Necessidade de treinamento e capacitação do funcionário para realizar os serviços de forma adequada.
- Custos adicionais relacionados à contratação, treinamento e gestão do funcionário.
- Necessidade da realização de outros processos licitatórios para a contratação da capacitação e aquisição dos equipamentos e produtos necessários para a limpeza e higienização.
- Demora para a realização dos serviços.

9.3. Solução 3





9.3.1. Oferecer treinamento a servidores efetivos

9.3.1.1. Pontos Fortes

- Capacitação dos servidores para realização dos serviços, promovendo o desenvolvimento interno e valorizando o quadro de funcionários.
- Redução potencial de custos com a contratação de terceiros, utilizando recursos internos para realizar os serviços.
- Possibilidade de manter o conhecimento e a expertise dentro da própria administração municipal. Aumento da flexibilidade na gestão de pessoal e distribuição de tarefas entre os servidores.

9.3.1.2. Pontos Fracos

- Necessidade de investimento inicial em treinamento e capacitação dos servidores.
- Possível impacto nas atividades regulares dos servidores durante o período de treinamento.
- Risco de desmotivação dos servidores caso as tarefas adicionais sejam percebidas como sobrecarga de trabalho.
- Necessidade da realização de outros processos licitatórios para a contratação da capacitação, aquisição dos equipamentos e produtos necessários para a limpeza e higienização.
- Demora para a realização dos serviços.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

10.1. A contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água é uma medida essencial para assegurar a qualidade da água fornecida aos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo. Reconhecendo a importância desse serviço para a preservação da saúde e do bem-estar dos servidores e demais usuários dessas instalações, optou-se por realizar uma divisão em lotes, visando otimizar os resultados e proporcionar uma maior oportunidade para a participação de empresas especializadas.

10.2. Os dois lotes delineados para essa contratação foram estrategicamente definidos com base nas diferentes especificidades técnicas e operacionais envolvidas na limpeza e higienização.

10.3. O lote 1 abrange as atividades de limpeza e higienização das caixas d'água presentes nos prédios públicos. As caixas d'água exigem procedimentos específicos de limpeza devido à sua estrutura e localização, sendo essencial a utilização de técnicas adequadas para garantir a remoção de impurezas e a desinfecção.

10.4. O segundo lote contempla os reservatórios d'água que podem apresentar características e dimensões variadas. A limpeza e higienização desses reservatórios requerem cuidados especiais, considerando a necessidade de acesso seguro e a utilização de equipamentos específicos para alcançar todas as áreas do reservatório.

10.5. A divisão foi feita em lotes, porque permite que empresas com expertise específica em cada tipo de serviço possam participar da licitação, garantindo a escolha da solução mais adequada para cada necessidade da Administração Pública. Além disso, proporciona uma maior competitividade ao processo licitatório, promovendo a transparência e a eficiência na contratação dos serviços.

10.6. Considerando os critérios de viabilidade técnica e econômica, bem como a necessidade de garantir a qualidade da água fornecida aos prédios públicos, a divisão em lotes se apresenta como a melhor estratégia para atender às demandas de limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios d'água da Prefeitura Municipal de Campo Belo.

10.7. Justifica-se essa divisão para seguir as regulamentações existentes. Dessa forma para um contrato de um ano, realizaremos duas manutenções em cada caixa ou reservatório. Resultando, portanto, em uma manutenção a cada seis meses. A última intervenção será agendada para o último mês do contrato, permitindo a realização de um novo processo licitatório caso não seja prorrogado o contrato com a empresa vencedora.



11. Resultados pretendidos

11.1. Os prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo enfrentam o desafio de manter a qualidade da água armazenada em suas caixas d'água e reservatórios, devido à falta de regularidade na realização dos serviços de limpeza e higienização. Esta situação compromete a saúde e segurança dos servidores e demais usuários dessas instalações, além de violar normas sanitárias e de qualidade da água.





11.2. Diante desse cenário, a solução proposta é a contratação de uma empresa especializada em limpeza e higienização de caixas d'água, reservatórios e poços semi artesianos para realizar os serviços de forma regular e eficiente nos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo. Esta medida visa garantir a qualidade da água armazenada, prevenir riscos à saúde pública e promover um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

11.3. O caminho para resolver o problema consiste em realizar um processo licitatório para a contratação da empresa de limpeza e higienização, de acordo com as normas e procedimentos legais estabelecidos para contratações públicas. Será necessário elaborar um edital detalhando os requisitos técnicos e operacionais necessários para a prestação dos serviços, além de definir os critérios de seleção e avaliação das propostas das empresas concorrentes.

11.4. Após a seleção da empresa contratada, será estabelecido um contrato que estipule as responsabilidades, obrigações, prazos e condições financeiras da prestação dos serviços. A empresa contratada deverá realizar a limpeza e higienização das caixas d'água conforme os padrões de qualidade e normas sanitárias estabelecidas, garantindo a segurança e potabilidade da água fornecida aos prédios públicos.

11.5. Os objetivos dessa contratação são de assegurar a qualidade da água armazenada nas caixas d'água, reservatórios e poços artesianos dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo, promovendo a saúde e bem-estar dos servidores e demais usuários das instalações, cumprir as normas sanitárias e de qualidade da água estabelecidas pelos órgãos reguladores, evitando possíveis sanções e penalidades, prevenir riscos à saúde dos usuários decorrentes da contaminação da água por falta de higienização adequada dos reservatórios, promover um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para os servidores, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida no ambiente laboral e estabelecer um ciclo regular e sistemático de limpeza e higienização das caixas d'água, garantindo a manutenção da qualidade da água a longo prazo.

11.6. Os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são fundamentais para garantir que a contratação da solução atenda às necessidades do órgão/entidade de forma eficaz e eficiente.

11.7. Busca-se otimizar o uso dos recursos financeiros disponíveis, garantindo a realização dos serviços de forma eficiente e econômica. A contratação de uma empresa especializada permite a alocação eficiente dos recursos, evitando gastos desnecessários com a aquisição de equipamentos e materiais, além de possibilitar uma gestão mais eficaz dos custos operacionais.

11.8. Espera-se que a solução adotada resulte na execução dos serviços de limpeza e higienização de forma eficiente e eficaz. Isso inclui a garantia da qualidade e segurança dos serviços prestados, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, contribuindo para a manutenção da saúde pública e o bem-estar dos usuários dos prédios públicos.

11.9. Pretende-se utilizar de forma mais eficiente os recursos humanos e materiais disponíveis, direcionando-os para atividades essenciais e estratégicas da administração municipal. A contratação de uma empresa terceirizada para realizar os serviços de limpeza e higienização permite que os servidores públicos concentrem seus esforços em suas atribuições principais, maximizando a produtividade e o desempenho organizacional.

Importante citar que a escolha de uma empresa que adote práticas sustentáveis em seus processos de limpeza e higienização contribui para o desenvolvimento nacional sustentável. Isso inclui o uso racional de recursos naturais, a redução do impacto ambiental e a promoção da responsabilidade socioambiental, alinhando-se com os princípios de sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

11.10. Esta contratação visa garantir a entrega de produtos ou serviços de alta qualidade, que atendam plenamente às necessidades e expectativas do órgão/entidade e dos usuários finais. Isso envolve a adoção de padrões de qualidade e segurança, a avaliação contínua do desempenho e a busca pela excelência em todas as etapas do processo.

11.11. A contratação proposta demonstra eficiência, eficácia e efetividade em diversos aspectos.

11.12. Em termos de eficiência, essa medida permite uma alocação mais eficaz dos recursos financeiros disponíveis. Ao contratar uma empresa especializada, evitam-se gastos desnecessários com a aquisição de equipamentos e materiais, já que a empresa contratada assume essa responsabilidade. Além disso, a gestão dos custos operacionais torna-se mais eficiente, uma vez que a terceirização dos serviços permite um controle mais preciso dos custos associados à manutenção dos equipamentos e à capacitação da equipe. Isso contribui para uma utilização mais racional dos recursos financeiros, garantindo a realização dos serviços de forma econômica.

11.13. Em relação à eficácia, a contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade dos serviços prestados. Essas empresas possuem a expertise e o conhecimento técnico necessários para realizar a limpeza e higienização de forma adequada, seguindo os padrões



de qualidade e normas sanitárias estabelecidas.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33

Assim, há uma garantia de que os serviços serão executados de maneira eficaz, contribuindo para a manutenção da saúde pública e o bem-estar dos usuários dos prédios públicos.

11.14. Além disso, a terceirização dos serviços permite uma maior efetividade na gestão dos recursos humanos disponíveis. Ao liberar os servidores públicos para se concentrarem em suas atribuições principais, a contratação de uma empresa terceirizada maximiza a produtividade e o desempenho organizacional. Isso significa que os recursos humanos são direcionados de forma mais eficiente para atividades essenciais e estratégicas da administração municipal, aumentando a eficácia das operações do órgão público.

11.15. Dessa forma, a contratação proposta não só promove uma utilização mais eficiente dos recursos financeiros, mas também garante a qualidade dos serviços prestados e maximiza a produtividade dos recursos humanos disponíveis, tornando-a uma solução eficiente, eficaz e efetiva para o problema da manutenção da qualidade da água nos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo.

12. Providências da Administração

12.1. Antes da celebração do contrato para os serviços, algumas providências devem ser adotadas pela Administração para garantir o sucesso da contratação. Primeiramente, é importante verificar se há contrato vigente para o mesmo objeto e, se necessário, estabelecer um plano de transição contratual para garantir a continuidade dos serviços. Além disso, deve-se avaliar se são necessárias adequações no ambiente físico dos prédios para a prestação dos serviços, como garantir acesso seguro às caixas d'água e reservatórios.

12.2. Outra medida essencial é identificar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Isso inclui fornecer treinamento sobre os termos do contrato, padrões de qualidade e procedimentos de fiscalização. Também é essencial estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução dos serviços, como a definição de indicadores de desempenho e implementação de sistemas de registro.

12.3. Além disso, é importante estabelecer uma comunicação eficiente com a contratada, promovendo reuniões de alinhamento e estabelecendo canais de comunicação claros. Isso garantirá uma compreensão mútua dos objetivos e responsabilidades, facilitando a resolução de eventuais dúvidas ou problemas durante a execução do contrato.

13. Contratações correlatas

Pregão 77/2022: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DAS INSTITUIÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS MUNICIPAIS URBANAS, ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CEMEIS(CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL), CEOM NORTE E CEOM SUL(CENTRO EDUCACIONAL OLIMPICO MUNICIPAL) CEFET(UNIDADE CONVENIADA AO CEFET - MINAS BIBLIOTECAS ANEXAS R INSTITUIÇÕES DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA MATERIAIS PRODUTOS DE LIMPEZA E OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

Pregão 20/2021: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DAS INSTITUIÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS MUNICIPAIS URBANAS, ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CEMEIS(CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL), CEOM NORTE E CEOM SUL(CENTRO EDUCACIONAL OLIMPICO MUNICIPAL), CEFET(UNIVERSIDADE CONVENIADA AO CEFET - MINAS), BIBLIOTECAS ANEXAS, PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INSTITUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO E INSTITUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

14. Impactos ambientais

14.1. Consumo de Água e Produtos Químicos

- **Impacto:** O processo de limpeza e higienização pode resultar em um consumo significativo de água potável e no uso de produtos químicos.

- **Medidas Mitigadoras:** Promover o uso consciente da água durante o processo de limpeza, implementando práticas de reutilização e reciclagem da água quando possível. Além disso, utilizar





produtos químicos biodegradáveis e ambientalmente seguros, minimizando o impacto ambiental dos resíduos gerados.

14.2. Emissão de Gases de Efeito Estufa

- **Impacto:** O transporte dos equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços pode gerar emissões de gases de efeito estufa.
- **Medidas Mitigadoras:** utilizar-se de um cronograma para que a empresa possa realizar o serviço em todos os prédios, economizando, assim, combustível. E, por consequência, reduzindo a emissão de gases poluentes.

14.3. Geração de Resíduos Sólidos

- **Impacto:** O processo de limpeza e higienização pode gerar resíduos sólidos, como sedimentos e materiais descartados.
- **Medidas Mitigadoras:** Implementar práticas de segregação e destinação adequada dos resíduos, priorizando a reciclagem e a reutilização sempre que possível.

14.4. Consumo de Energia

- **Impacto:** O uso de equipamentos elétricos durante o processo de limpeza pode resultar em um consumo significativo de energia.
- **Medidas Mitigadoras:** Adotar equipamentos e tecnologias com baixo consumo de energia, como máquinas de limpeza de alta eficiência energética e sistemas de iluminação LED. Além disso, promover a conscientização dos colaboradores sobre a importância da economia de energia e implementar medidas de eficiência energética nos locais de trabalho.

14.5. Contaminação do Solo e de nascentes

- **Impacto:** O descarte inadequado de resíduos pode resultar na contaminação do solo e das nascentes.
- **Medidas Mitigadoras:** Implementar medidas de controle e monitoramento ambiental durante a execução dos serviços, garantindo o correto manejo e disposição dos resíduos. Realizar ações de educação ambiental com os colaboradores e a comunidade local, destacando a importância da preservação do meio ambiente e o cumprimento das normas ambientais vigentes.

A contratada deverá respeitar tudo o que exige o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

15. Parecer Conclusivo

15.1. Após uma análise criteriosa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e das informações complementares fornecidas, concluímos que a contratação de empresa especializada em limpeza, higienização de caixas d'água e reservatórios d'água é vital para atender às necessidades da Administração e garantir a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

15.2. A contratação da empresa especializada assegurará a realização regular e eficiente dos serviços de limpeza e higienização não só das caixas d'água, mas também dos reservatórios e poços presentes nos prédios públicos da Prefeitura de Campo Belo. Essa medida contribuirá significativamente para a manutenção da qualidade da água armazenada, prevenindo riscos à saúde pública e promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para todos os servidores e cidadãos.

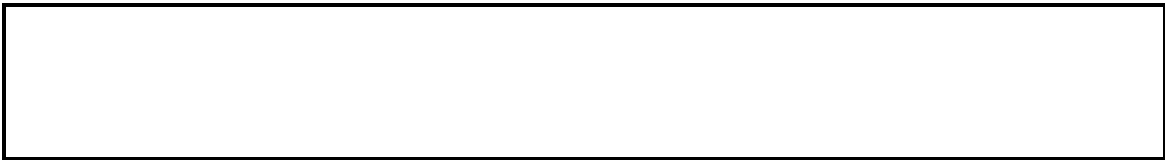
15.3. A contratada deverá possuir profissionais altamente qualificados e equipamentos especializados para a realização desses serviços. Além disso, sua experiência no ramo e acesso a tecnologias modernas garantem a eficácia e segurança das operações, promovendo resultados de alta qualidade e confiabilidade.

15.4. A terceirização dos serviços de limpeza e higienização apresenta-se como uma solução economicamente vantajosa para a Administração. Ao evitar investimentos em infraestrutura e recursos humanos próprios, a contratação de uma empresa especializada permite uma alocação mais eficiente dos recursos disponíveis, otimizando o uso dos recursos financeiros, materiais e humanos. Além disso, essa medida contribui para a redução de custos operacionais a longo prazo, tornando o processo mais sustentável e eficiente.

15.5. Portanto, com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e na documentação complementar analisada, recomendamos fortemente a continuidade do processo de contratação da empresa especializada em limpeza, higienização de caixas d'água e reservatórios d'água.

15.6. Acreditamos que essa é a melhor solução para atender às necessidades da Administração, garantindo a qualidade e segurança dos serviços prestados e promovendo o bem-estar da comunidade local.





ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Campo Belo, 17 de junho de 2024 Equipe de Planejamento

Thiago Resende Costa
Matrícula 90.555

Renata Reis Alves Carvalho
Matrícula 20.208

Gisele Silva Ribeiro
Matrícula 23.754

Wesley Ferreira de Paula
Matrícula 83.058

Sérgio Luiz Cândido
Matrícula 89.919

José Belchior Reis Júnior
Matrícula 84.360

Uiara Araújo Alvarenga Viglioni
Matrícula 90.618

Gabrielle Pereira Santos
Matrícula 90.551

Fábio Luiz Antunes
Matrícula 90.705

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Fabício Rodrigues Teixeira - 23.718
Secretário Municipal de Desenvolvimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 15:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66a149130efa7>.
POR CRISTIANA FELICIO PORTO - (567.465.206-68) EM 24/07/2024 15:33

