



EDITAL DE LICITAÇÃO			
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>28/11/2023.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>28/11/2023</u> às 09:00 horas.	
LOCAL: Site da Licitar Digital serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br			
PROCESSO 186/2022	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL: R\$ 5.929.816,00		Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO			
Tipo de Licitação: Menor Preço Global			
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br		Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação de todas as secretarias municipais, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de serralheria, para execução de corte, solda e confecção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon para atender a demandas diversas em prédios públicos, mobiliários urbanos, vias urbanas e rurais, pontes e pinguelas, mata-burros, etc. incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra necessários a execução dos serviços e unidade móvel equipada com um kit de manutenção em campo com um soldador e um ajudante, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.



2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 06/2023, de 11 de maio de 2023**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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

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

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

3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que minha proposta econômica 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 06/2023, de 11 de maio de 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.



4.6. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor global**, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta global para o item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 15,00**; exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **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.

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.



4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço GLOBAL, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.

4.22. Será assegurado como critério de desempate, quando for o caso, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.

4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

4.25. O licitante classificado detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar a proposta ajustada ao preço final ao Pregoeiro, via e-mail ou em original, se preferir, no prazo de até 03 dias úteis após a sessão do Pregão.



5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.



7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro da Empresa, em vigor, expedida pelo CREA ou CAU;
- b) Declaração de Responsável Técnico, com vínculo profissional com a contratada, a ser preenchida pelos licitantes conforme anexo V;
- c) Comprovação de vínculo entre responsável técnico elencado pela licitante, através de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou cópia de contrato de trabalho, ou ficha de registro de empregados contendo o registro na Secretaria do Trabalho ou através de CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo CREA/CAU, ou através da apresentação de cópia do estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de proprietário ou sócio ou ainda através da apresentação de contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Informações bancárias, conforme Anexo X.
- b) Declaração de operacionalidade e equipamentos, conforme Anexo XI.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo X (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.



9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto aos documentos solicitados, não havendo validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) objeto do certame.

10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.

10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.



11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Art. 12 do Decreto Municipal nº 5523/2023.



13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

14. DA ASSINATURA DA ATA:

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.

14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da ata de registro de preços.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo II – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Anexo III – Termo de Referência

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Declaração de Responsável Técnico

Anexo VI – Planilha de Boletim diário

Anexo VII – Planilha de horas



Anexo VIII – Planilha de resumo de materiais

Anexo IX – Relatório fotográfico

Anexo X – Dados bancários

Anexo XI - Declaração de operacionalidade e equipamentos

Santa Bárbara, 09 de novembro de 2023.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de serralheria, para execução de corte, solda e confecção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon para atender a demandas diversas em prédios públicos, mobiliários urbanos, vias urbanas e rurais, pontes e pinguelas, mata-burros, etc. incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra necessários a execução dos serviços e, unidade móvel equipada com um kit de manutenção em campo com um soldador e um ajudante.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O município de Santa Bárbara conta com componentes e estruturas metálicas de grande importância. Com a exposição ao tempo, estruturas metálicas vão se desgastando, enferrujando e a prefeitura de Santa Bárbara conta com componentes e estruturas que são feitos com esse tipo de material.

Os serviços visam a confecção e manutenção de componentes metálicos. Com o intuito de manter as condições ideais de operacionalidade, durabilidade e confiabilidade, garantindo a conservação do patrimônio público, evitando a interrupção inesperada de serviços, danos ao patrimônio, acidentes, etc.

II- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual, Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

O proponente deverá apresentar na data do certame, junto com documentos de habilitação declaração de que dispõe no mínimo dos seguintes itens para a execução dos serviços propostos:

- Instalações adequadas para serviço de serralheria;
- Veículo adequado para transporte de equipamentos e materiais;
- Máquina de solda de eletrodo, máquina de solda do tipo MIG, sistema de corte por oxiacetileno, sistema de corte do tipo plasma;

Habilitação jurídica: Atestado de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, Certidão de Falência e Concordata;

Habilitação Técnica: Certidão de Registro da Empresa, em vigor, expedida pelo CREA ou CAU; Declaração de Responsável Técnico, com vínculo profissional com a contratada, a ser preenchida pelos licitantes conforme modelo; Comprovação de vínculo entre responsável técnico elencado pela licitante, através de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou cópia de contrato de trabalho, ou ficha de registro de empregados contendo o registro na Secretaria do Trabalho ou através de CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo CREA/CAU, ou através da apresentação de cópia do estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de proprietário ou sócio ou ainda através da apresentação de contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução 01: Adesão de licitação de consórcios

Solução 02: Contratação de empresa para execução do serviço.

Realizando-se uma análise comparativa entre as duas opções apresentadas, vale mencionar que, quanto ao que se refere a solução 01, a viabilidade fica comprometida, em razão de que a adesão à licitação por consórcio, demandaria mais tempo uma vez que o município de Santa Bárbara não tem conhecimento de nenhum consórcio com Ata de Registro de Preço dos serviços pretendidos, com isso seria necessário fazer uma busca da existência de uma Ata que atenda completamente as necessidades das secretarias solicitantes visto que muitos dos serviços prestados com este contrato são serviços de manutenção corretiva e preventiva para atender tanto o município, quanto a população.



Ademais, este tipo de serviço pode ser demandado de maneira emergencial não podendo à administração deixar de prestar os serviços demonstrando-se inviável a delongação pela busca de consórcio com Ata vigente para adesão.

A solução 02 tem melhores condições de planejamento e previsibilidade, pois através do mesmo, é possível licitar a quantidade e itens que preciso, bem como é capaz de escolher a modalidade de licitação pretendida, atendendo assim, ao princípio da continuidade do serviço público, neste caso o registro de preço se torna mais viável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a SOLUÇÃO 02 apresenta-se, na ótica da Equipe de Planejamento responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, como a mais viável, pois tem melhores condições de planejamento, pois pode ser planejada de acordo com a necessidade e previsibilidade da secretaria, bem como é capaz de atender ao princípio da continuidade do serviço público, podendo ser feita através do sistema de registro de preço, assim solicitando o serviço de acordo com as demandas e o preço mantido pelo prazo de 12 (doze) meses; nessa solução, a contratação já prevê mão de obra, material e equipamentos também suas manutenções, eximindo a administração de treinar colaboradores, comprar materiais e manutenção dos equipamentos, já que a mão de obra no município se faz escassa.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida é a contratação de empresa para fornecimento do serviço de serralheria. A empresa fornecedora responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos e quaisquer outros que incidam sobre o objeto desse certame.

- *O fornecedor deverá dispor de uma equipe de profissionais para execução dos serviços ora contratados que contenha, no mínimo, os seguintes integrantes:*
- *1 (um) soldador/serralheiro, que será responsável pela realização dos serviços, objeto desta contratação;*
- *1 (um) auxiliar, que será responsável pelo suporte na execução dos serviços realizados pelo soldador, caso houver necessidade;*
- O fornecedor deverá possuir uma unidade móvel equipada com todos os recursos necessários para a manutenção ou a confecção de alguma peça ou equipamento, no próprio estabelecimento do promitente comprador, sem que os serviços em campo sejam paralisados.



- *A unidade móvel para o atendimento em campo deverá ser composta por um caminhão com no máximo 08 anos de uso, que esteja em bom estado de conservação para o transporte do soldador, do ajudante e do kit de manutenção em campo.*
- *Todos os serviços aqui elencados deverão ser prestados com equipamentos e materiais próprios da CONTRATADA. Nenhum equipamento da Prefeitura será fornecido, nem a título de empréstimo, para a execução dos serviços ora contratados.*

Serviços de serralheria e solda

Os serviços de serralheria e solda a serem prestados são:

- Serviços especializados em serralheria em aços, ferro fundido, aço inox, metalon e alumínio, soldagem e manutenção em elementos metálicos em geral;
- Soldador/serralheiro capaz de executar serviços de corte a gás, de corte com plasma, de soldagem pelos processos a gás oxidizante, de soldagem a arco com eletrodos revestidos e soldagem do tipo MIG. Bem como determinar as variáveis de soldagem (tipo e diâmetro do eletrodo ou do maçarico, material de adição, tipo, polaridade e valor da corrente de soldagem, tensão e comprimento do arco, velocidade de soldagem, técnicas de manipulação do eletrodo e de maçarico, sequências de deposição e soldagem, pressões de trabalho e caráter da chama, que, dependendo da demanda deverá trabalhar nas dependências dos prédios públicos.

Os serviços de serralheria consistem, nas seguintes atividades:

- Soldar peças e partes de equipamentos;
- Executar cortes a gás oxidizante e corte a plasma;
- Executar serviços em aço e ligas (serralheria e soldagem), e em alumínio (serralheria);
- Dobra de chapas metálicas;
- Soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
- Executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como grades, alambrados, portões etc.;
- Realizar manutenção de alambrados (soldagem, amarração, adaptação);
- Realizar manutenção de portões metálicos, incluindo substituição, confecção ou lubrificação de roldanas ou pinos deslizantes, das caixas de roldanas e trilhos, etc.;
- Realizar a substituição de janelas, grades, escadas, portas, portas de aço, portões, portões automáticos, portões basculantes em ferro, alumínio e aço em geral.
- Realizar manutenção de portas metálicas e tampas de alçapão;
- Realizar a confecção de portas metálicas, grades e portões;
- Realizar Manutenção de janelas, grades, escadas, portas, portas de aço, portões, portões automáticos, portões basculantes em ferro, alumínio e aço em geral.
- Realizar a restauração com reposição de peças e partes, solda em ferro, alumínio e aço.



- Realizar manutenção de tampas de casas de bombas subterrâneas, de tampas de macros medidores e alçapões;
- Confeccionar escadas de acesso nas casas de bombas, caixas d'água, alçapões, etc.;
- Confeccionar guarda corpo para escadas e travessias;
- Realizar manutenção nos suportes de correntes;
- Efetuar reforço, desmontagem e montagem de componentes metálicos;
- Confeccionar e reparar suporte para talhas (viga I, U) e seus suportes de fixação;
- Confecção de mata-burros, grelhas de drenagem, contragrelhas;
- Manutenção e confecção de calha e condutores de água pluvial;
- Aplicar fundo tais como alcatrão de hulha ou "zarcão" em todos serviços realizados.
- Realizar serviços de vigamentos em geral.

Substituição de roldanas e trilhos em portas/portões de acesso comum, externos e internos

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- Serviços técnicos especializados em substituição, alinhamento e reparos em roldanas, portas e portões com ou sem as caixas;
- Substituição de movimentadores semi deslizantes, controles e placas eletrônicas;
- Conserto de movimentadores semi deslizantes;
- Substituição de fechaduras;
- Substituição de dobradiças;
- Instalação de tampas de PVC para acabamento de tubo metalon.

Execução dos serviços de manutenção em mecanismos movimentadores

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- Substituir ou ajustar, lubrificar, quando for o caso, os cabos, polias, roldanas, pinos, parafusos, trancas e outras peças de portas e portões;
- Regular e reposicionar mecanismos instaladas em esquadrias metálicas, inclusive trocar pivôs;
- Efetuar remoção, instalação, fixação e cortes de vidros, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicone, elementos de vedação, etc.;

- *A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços que executar por um período mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data do recebimento e aceitação da nota fiscal, devendo a CONTRATADA prestar assistência técnica gratuita durante este período, responsabilizando-se por sanar defeitos, erros ou imperícia verificados.*



V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Foram analisadas as contratações efetuadas por essa municipalidade para aquisição do objeto em tela em anos passados, sendo possível verificar o uso da modalidade Pregão, sob o sistema do Registro de Preços como metodologia viável e vantajosa à Administração. Como exemplo, pode ser citado no processo licitatório: 062/2022. Considerando que no ano de 2022, entende-se por bem a quantidade de utilização horas como retrata a tabela abaixo:

Item	Quant	Unid.	Discriminação
1	2.500	hora	Serviços de corte em estrutura metálica
2	4.000	hora	Serviço de solda em estrutura metálica
3	1.000	hora	Serviço de manutenção em mecanismos movimentadores

As quantidades foram estimadas baseada na experiência da municipalidade nos contratos anteriores. Restando-se claro o acréscimo do quantitativo dos itens em que na vivência anterior demonstrou-se insuficientes, visto que existem muitos imóveis e bens públicos que poderão precisar de correções preventivas e corretivas, é nítido que com o passar dos anos as demandas de manutenção são constantes e crescentes. Considerando esses fatores mencionados acima, entende-se por bem a quantidade de utilização horas como retrata a tabela abaixo:

Item	Quant	Unid.	Discriminação
1	6.000	hora	Serviços de corte em estrutura metálica
2	10.000	hora	Serviço de solda em estrutura metálica
3	1.500	hora	Serviço de manutenção em mecanismos movimentadores

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global orçado para o Processo Licitatório nº. 119/2022, Pregão eletrônico nº. 062/2022, de objeto semelhante, realizado anteriormente a esse, fora de R\$ 1.254.335,00 (Um Milhão, Duzentos e Cinquenta e Quatro Mil, Trezentos e Trinta e Cinco Reais). Cabe ressaltar a ocorrência de aumento do valor estimado da contratação, em comparação a licitação anteriores devido ao valor do INPC acumulado de 5,93% no ano de 2022. Deve-se também ser levado em conta os quantitativos definidos



pela Secretaria Solicitante. A pesquisa de preços fora realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: Banco de Preços, contratações similares de outros entes públicos; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com possíveis fornecedores. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme mapa de preços em anexo. Nesses termos, a partir de pesquisa de preços de forma combinada, o valor da contratação está estimado em R\$ 2.760.100,00 (Dois Milhões, Setecentos e Sessenta Mil e Cem Reais), como descrito em tabela abaixo:

Cabe ressaltar a possibilidade de aumento do valor estimado da contratação, em comparação as licitações anteriores de mesmo objeto.

Item	Unid.	Quant.	Descrição do Produto	Média de Preços	Valor Total
1	HR	6000	Serviços de corte em estrutura metálica	R\$ 157,72	R\$ 946.320,00
2	HR	10000	Serviço de solda em estrutura metálica	R\$ 157,72	R\$ 1.577.200,00
3	HR	1500	Serviço de manutenção em mecanismos movimentadores	R\$ 157,72	R\$ 236.580,00
SOMA GLOBAL:					R\$ 2.760.100,00

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a entrega do material deverá ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por serviço, sempre que o mesmo for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução, ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a serviços ou unidades autônomas.



OBS: DEVE-SE CARACTERIZAR AINDA A QUESTÃO DAS EXECUÇÕES PARCELADAS. NO CASO EM TELA, A EXECUÇÃO SE DARIA SOB DEMANDA, ENSEJANDO EXECUÇÕES PARCELADAS À MEDIDA EM QUE HOUVER NECESSIDADE DE CONFECÇÃO E/OU MANUTENÇÃO PREVIAMENTE ESTABELECIDAS NAS ESPECIFICAÇÕES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, são contratações interdependentes desta demanda:

Pregão 120/2022 - Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços com caminhões e máquinas pesadas, com os respectivos motoristas ou operadores, além de os demais requisitos e insumos necessários ao pleno fornecimento do serviço.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Esta contratação está alinhada com o Plano de Desenvolvimento da Infraestrutura Municipal, a fim de promover a ampliação e a manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município de Santa Bárbara. A presente contratação também tem previsão no PPA e LDO e tem recursos previstos na LOA do município.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente licitação são:

- Melhoria das estruturas metálicas, com intuito de manter as condições ideais de uso;
- Evitar que objetos de patrimônio público, sejam violados ;
- Manter e melhorar o estado das pinguelas e mataburros;
- Evitar acidentes e dar segurança a população

A aquisição do material visa garantir a execução dos serviços necessários para o desenvolvimento de outras atividades no município.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não existe providência a ser adotada, não haverá preparação de estrutura administrativa porque a própria empresa deverá providenciar sua instalação, assim não haverá treinamento dos servidores porque a própria empresa ficará encarregada de fazer os treinamentos.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO



Os resíduos gerados são basicamente: sucata e rebarba de chapa de alumínio. Atualmente a reciclagem do alumínio diminui os riscos causados por resíduos em locais inapropriados, pois, a quantidade de reciclagem é alta, além de ser economicamente viável a reciclagem também é simples.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Quanto ao aspecto técnico, a experiência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo indica ser plenamente possível o uso do material no atendimento das demandas de serviços de serralheria. Sob a ótica operacional, existe viabilidade, já que a SMIU já realiza manutenções e confecções de componentes metálicos em qualquer localidade, dentro dos limites do município. No que tange a viabilidade orçamentária, verifica-se que o orçamento municipal dispõe de previsão orçamentária e disponibilidade financeira para a contratação. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas das unidades solicitantes.

XIV - MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 26 de outubro de 2023

Joyce Souza Santos Gomes

Escriturária

Magdo Emiliano da Conceição

Gestor Administrativo

Cristiano Silva Caldeira

Oficial de Serviços

Ermesson José de Souza

Gestor Administrativo



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de serralheria, para execução de corte, solda e confecção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon para atender a demandas diversas em prédios públicos, mobiliários urbanos, vias urbanas e rurais, pontes e pinguelas, mata-burros, etc. incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra necessários a execução dos serviços e unidade móvel equipada com um kit de manutenção em campo com um soldador e um ajudante.

Para atendimento das demandas da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, conforme especificações do termo de referência em anexo.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	15		
	10	75	150
	5	50	100
		25	50
		Impacto (I)	

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – Equipe de Planejamento



IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► **Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação**

- a. Probabilidade: Média
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Demora no início da execução do serviço.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento da contratação.
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da contratação.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da contratação

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Cancelamento ou revogação a licitação e republicar o edital	Secretarias Municipais

► **Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Abertura de recurso e impugnação do edital.
- d. Classificação: Técnica.

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento da contratação
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Cancelamento ou revogação a licitação e republicar o edital	Autoridade competente
Cancelamento do item impreciso	Autoridade competente

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Médio

c. Dano: Aquisição de material e mão de obra com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a aquisição mais vantajosa à Administração.

d. Classificação: Interna.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento da contratação
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sites da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Médio

c. Dano: Não ser possível realizar a contratação

d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reuniões de ponto de controle com Requisitantes e autoridade superior.	Equipe de planejamento da contratação

► **Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos demercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Indisponibilidade da contratação
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Secretarias Municipais

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida	Secretarias Municipais

► **Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Média
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Analizar as prioridades	Secretarias Municipais

► **Risco 7: Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços	Autoridade competente
Abrir processo de sanção.	Autoridade competente

► **Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante	Equipe de Licitação
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Equipe de Licitação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Pregoeiro

► **Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas. Analisar o risco de falha na execução da ata por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento da contratação
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado	Equipe de planejamento Da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Pregoeiro
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Autoridade competente
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços.	Autoridade competente

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Equipe de planejamento da contratação e Autoridade competente
Realizar boa condução do certame	Pregoeiro

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Pregoeiro

► **Risco 11: Atraso no início do fornecimento do material**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na disponibilização do serviço.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral a ata de registro de preços	Fiscais e gestores das atas
Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total a ata de registro de preços.	Fiscais e gestores das atas

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar penalidades cabíveis	Fiscais e gestores das atas

► **Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão da ata de registro de preços**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Médio

c. Dano: Baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Secretarias envolvidas

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Secretarias envolvidas

► **Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais da ata de registro de preços**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do serviço; não atendimento do produto às necessidades descritas no TR.

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores capacitados	Secretarias envolvidas



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prover treinamento aos servidores indicados	Secretarias envolvidas

► **Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não disponibilização da solução desejada.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor a ata
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir a ata e convocar a próxima empresa classificada	Autoridade competente
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscais e gestor a ata

► **Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da contratação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor da ata



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscais e gestor da ata
Abertura de processo sancionatório	Fiscais e gestor da ata

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Mirelle Rezende de Souza

Secretária Adjunta Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Robson Raimundo do Nascimento

Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	10	05	50	VERDE
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	05	05	25	VERDE
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	05	10	50	VERDE
04	Não aprovação do termo de referência	05	10	50	VERDE
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	05	10	50	VERDE
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações	10	10	100	AMARELO
07	Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços	05	10	50	VERDE
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado	05	10	50	VERDE
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	05	10	50	VERDE
10	Apresentação de recurso	05	10	50	VERDE
11	Atraso no início do fornecimento	05	10	50	VERDE
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão da ata de registro de preços	05	10	50	VERDE
13	Qualificação insuficiente dos fiscais da ata de registro de preços	05	10	50	VERDE
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	05	10	50	VERDE
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	05	05	25	VERDE



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de serralheria, para execução de corte, solda e confecção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon para atender a demandas diversas em prédios públicos, mobiliários urbanos, vias urbanas e rurais, pontes e pinguelas, mata-burros, etc. incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra necessários a execução dos serviços e unidade móvel equipada com um kit de manutenção em campo com um soldador e um ajudante.

2) DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 Descrição do objeto

Lote	Item	Cód.	Un.	Produto	Qtde
1	1	27871	HR	SERVIÇO DE CORTE EM ESTRUTURA METALICA Execução de serviços de corte para confecção e manutenção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon, incluindo todos os insumos, ferramentas e mão de obra.	13.150
	2	27872	HR	SERVIÇO DE MANUTENCAO EM MECANISMO MOVIMENTADOR Execução de serviços de manutenção em mecanismos movimentadores incluindo todos os insumos, ferramentas e mão de obra.	5.250
	3	27873	HR	SERVICO DE SOLDA ESTRUTURA METALICA Execução de serviços de solda para confecção e manutenção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon incluindo todos os insumos, ferramentas e mão de obra.	18.500

2.2 Qualificação dos Profissionais

2.2.1 O fornecedor deverá dispor de uma equipe de profissionais para execução dos serviços ora contratados que contenha, no mínimo, os seguintes integrantes:



- a) 1 (um) soldador/serralheiro, que será responsável pela realização dos serviços, objeto desta contratação;
- b) 1 (um) auxiliar, que será responsável pelo suporte na execução dos serviços realizados pelo soldador, caso houver necessidade;

2.3 Equipamento necessário a execução

2.3.1 O fornecedor deverá possuir uma unidade móvel equipada com todos os recursos necessários para a manutenção ou a confecção de alguma peça ou equipamento, no próprio estabelecimento do promitente comprador, sem que os serviços em campo sejam paralisados.

2.3.2 A unidade móvel para o atendimento em campo deverá ser composta por um caminhão com no máximo 08 anos de uso, que esteja em bom estado de conservação para o transporte do soldador, do ajudante e do kit de manutenção em campo. Esse kit de manutenção deverá ser composto por todos os itens relacionados abaixo:

ITENS QUE COMPÕE O KIT DE MANUTENÇÃO EM CAMPO
Um gerador de no mínimo 32 kVA Uma máquina de solda Mig de no mínimo 320 Amp Uma máquina de corte Um conjunto de oxicorte Um compressor Uma maquina Uma retífica Uma lixadeira Um kit para realização de pintura usando o compressor

2.4 Especificação técnica dos serviços

Todos os serviços aqui elencados deverão ser prestados com equipamentos e materiais próprios da CONTRATADA. Nenhum equipamento da Prefeitura será fornecido, nem a título de empréstimo, para a execução dos serviços ora contratados.

2.4.1 Serviços de serralheria e solda

Os serviços de serralheria e solda a serem prestados são:

- Serviços especializados em serralheria em aços, ferro fundido, aço inox, metalon e alumínio, soldagem e manutenção em elementos metálicos em geral;
- Soldador/serralheiro capaz de executar serviços de corte a gás, de corte com plasma, de soldagem pelos processos a gás oxicom bustível, de soldagem a arco com eletrodos revestidos e soldagem do tipo MIG. Bem como determinar as variáveis de soldagem (tipo e diâmetro do eletrodo ou do maçarico, material de adição, tipo, polaridade e valor da corrente de soldagem,

tensão e comprimento do arco, velocidade de soldagem, técnicas de manipulação do eletrodo e de maçarico, sequências de deposição e soldagem, pressões de trabalho e caráter da chama, que, dependendo da demanda deverá trabalhar nas dependências dos prédios públicos.

2.4.2 Os serviços de serralheria consistem, nas seguintes atividades:

- Soldar peças e partes de equipamentos;
- Executar cortes a gás oxicom bustível e corte a plasma;
- Executar serviços em aço e ligas (serralheria e soldagem), e em alumínio (serralheria);
- Dobra de chapas metálicas;
- Soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
- Executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como grades, alambrados, portões etc.;
- Realizar manutenção de alambrados (soldagem, amarração, adaptação);
- Realizar manutenção de portões metálicos, incluindo substituição, confecção ou lubrificação de roldanas ou pinos deslizantes, das caixas de roldanas e trilhos, etc.;
- Realizar a substituição de janelas, grades, escadas, portas, portas de aço, portões, portões automáticos, portões basculantes em ferro, alumínio e aço em geral.
- Realizar manutenção de portas metálicas e tampas de alçapão;
- Realizar a confecção de portas metálicas, grades e portões;
- Realizar Manutenção de janelas, grades, escadas, portas, portas de aço, portões, portões automáticos, portões basculantes em ferro, alumínio e aço em geral.
- Realizar a restauração com reposição de peças e partes, solda em ferro, alumínio e aço.
- Realizar manutenção de tampas de casas de bombas subterrâneas, de tampas de macros medidores e alçapões;
- Confeccionar escadas de acesso nas casas de bombas, caixas d'água, alçapões, etc.;
- Confeccionar guarda corpo para escadas e travessias;
- Realizar manutenção nos suportes de correntes;
- Efetuar reforço, desmontagem e montagem de componentes metálicos;
- Confeccionar e reparar suporte para talhas (viga I, U) e seus suportes de fixação;
- Confecção de mata-burros, grelhas de drenagem, contragrelhas;
- Manutenção e confecção de calha e condutores de água pluvial;
- Aplicar fundo tais como alcatrão de hulha ou "zarcão" em todos serviços realizados.
- Realizar serviços de vigamentos em geral.

2.4.2.1 Substituição de roldanas e trilhos em portas/portões de acesso comum, externos e internos

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- Serviços técnicos especializados em substituição, alinhamento e reparos em roldanas, portas e portões com ou sem as caixas;
- Substituição de movimentadores semi deslizantes, controles e placas eletrônicas;
- Conserto de movimentadores semi deslizantes;
- Substituição de fechaduras;
- Substituição de dobradiças;
- Instalação de tampas de PVC para acabamento de tubo metálico.

2.4.3 Execução dos serviços de manutenção em mecanismos movimentadores

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- Substituir ou ajustar, lubrificar, quando for o caso, os cabos, polias, roldanas, pinos, parafusos, trancas e outras peças de portas e portões;
- Regular e reposicionar mecanismos instaladas em esquadrias metálicas, inclusive trocar pivôs;
- Efetuar remoção, instalação, fixação e cortes de vidros, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicone, elementos de vedação, etc.;

3) JUSTIFICATIVA:

3.1 Da necessidade da contratação:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social: Faz-se necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de serralheria, os quais visam a confecção e manutenção de componentes metálicos com o intuito de manter as condições ideais de operacionalidade, durabilidade e confiabilidade, haja vista a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social em realizar a manutenção de seus sistemas de edificações, de forma a garantir a segurança das pessoas e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de funcionamento ininterrupto aos serviços prestados na sede e nos demais equipamentos vinculados à SMDMPS, e, ainda, evitar danos ao patrimônio, acidentes, etc. A contratação desses serviços é de grande relevância, ainda, em função da Secretaria não dispor de servidores especializados para cumprir tais atribuições em seu quadro de pessoal.

Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo: Os serviços visam a confecção e manutenção de componentes metálicos com o intuito de manter as condições ideais de operacionalidade, durabilidade e confiabilidade, garantindo a conservação do patrimônio público,



evitando a interrupção inesperada de serviços, danos ao patrimônio, acidentes e afins das instalações da Diretoria de Esportes, bem como a manutenção dos sistemas de Proteção dos imóveis administrados pela Secretaria tais como Memorial Affonso Pena, Casa do Mel, Estação Ferroviária, Casa da Cultura e outros como forma a garantir a segurança das pessoas e do patrimônio, e dar condições de funcionamento ininterrupto as unidades desenvolvidas, sendo necessária a contratação de serviços em função do município não dispor, em seu quadro de pessoal, de servidores para cumprir tal atribuição.

Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública: Os serviços visam a confecção e manutenção de componentes metálicos com o intuito de manter as condições ideais de operacionalidade, durabilidade e confiabilidade, garantindo a conservação do patrimônio público, evitando a interrupção inesperada de serviços, danos ao patrimônio, acidentes e afins das instalações da Diretoria de Esportes.

Controladoria-Geral do Município e Integridade: A sede da Controladoria-Geral do Município se situa no prédio do Terminal Rodoviário Municipal. Esta edificação possui estacionamento coberto para abrigar veículos próprios do município, SAUSB, da polícia militar, e de pessoas que trabalham no local. A estrutura do estacionamento encontra-se bastante depreciada por ações do tempo, necessitando de reparos. Além do mais, no prédio da sede da Controladoria há escada com corrimão, porta de vidro com roldana, janelas de alumínio, escada de acesso para as caixas de água e portão principal constituído de ferro. Estes equipamentos podem demandar eventuais serviços de serralheria, quando for o caso de manutenção por depreciação e substituição de peças.

Demais secretarias: Os serviços visam a confecção e manutenção de componentes metálicos com o intuito de manter as condições ideais de operacionalidade, durabilidade e confiabilidade, garantindo a conservação do patrimônio público, evitando a interrupção inesperada de serviços, danos ao patrimônio, acidentes e demais demandas.

3.2 Da Modalidade Pregão:

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

No presente caso, a licitação é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto a ser licitado não possui natureza singular, visto que existirem várias empresas que fornecem os itens descritos neste Termo de Referência.



Desta forma, os serviços ora pretendidos são comuns, que podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto pelo Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

3.3 Do Sistema de Registro de Preços:

Conforme Art. 6º, inciso XLV da Lei Federal 14133/2021, é recomendado a utilização do sistema de registro de preços para a futura aquisição de bens e serviços.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Nesse mesmo sentido o art. 3º do Decreto Municipal nº. 5514/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

Art. 2º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

Corroborar-se a concepção de que o sistema de registro de preços foi considerado pelo legislador para atendimento às necessidades incertas, em que não se pode prever o momento em que surgirá determinada demanda ou quando há a impossibilidade de precisão dos quantitativos referentes a esta condição.

Em vista dessas considerações, relata-se que as demandas das Secretarias Municipais na necessidade dos serviços são imprevisíveis, decorrente da variação da demanda, não existindo meio técnico para definir com precisão em que momento os itens serão necessários.

Destaca-se ainda que o objetivo do registro de preços é selecionar objetos simples e padronizados capazes de atender necessidades de diversas origens e em períodos de tempo distintos, conceito que corresponde ao tipo de serviço do objeto proposto.

Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo



na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de fornecimento ajustadas, os preços e os fornecedores definidos.

Por fim, salienta-se que o Município não estará obrigado a adquirir os quantitativos totais dispostos neste Termo de Referência, devendo realizar a aquisição de acordo com a necessidade.

5.4 Tipo Menor Preço Global:

A Lei Federal nº 14.133/2021, no que tange aos critérios de julgamento, prevê em seu art. 11º:

Art. 11. Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Ainda no teor da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 33, elucida-se quanto aos tipos de critérios de julgamento das propostas que devem ser observados durante o certame público:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Menor preço;
- II - Maior desconto;
- III - Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - Técnica e preço;
- V - Maior lance, no caso de leilão;
- VI - Maior retorno econômico.

Cabe aclarar que o objeto tratado, caracterizado como serviços comuns, podem ser demandados em conjunto, sequência ou isoladamente. Portanto, a interdependência dos itens, que podem ser executados associados uns aos outros, não torna possível a subdivisão dos itens, para concorrência unitária ou em lotes.

A contratação aqui pretendida, parte da regra geral de todas as licitações, almejando-se o menor preço. Com vistas aos documentos que compõem o procedimento licitatório, no que diz respeito à realização dos serviços comuns aqui tratados, informa-se a escolha pelo critério de julgamento do menor preço global.

Reitera-se que os demais tipos de licitação que utilizariam critérios aplicáveis às licitações de obras públicas, contam com premissas que estão ausentes no caso em questão. No presente caso, o serviço objeto do certame, é padronizado e de relativa simplicidade técnica, desse modo, entende-se que, a escolha pelo tipo de “menor preço” se mostra acertada, não havendo razão para adotar os tipos “melhor técnica” ou “melhor técnica e preço”.

Há de se ressaltar que, apesar de estarem dissociados entre si, faz-se vantajosa para a Administração que os serviços de serralheria como um todo, seja ofertado por uma mesma empresa. Essa vantajosidade reside na eficiência administrativa do contrato pactuado com um único



contratado. Caso contrário, seria irrazoável pensar no cenário em que múltiplas empresas trabalhariam, por vezes, sobre o mesmo local. Há ainda o fato de que em alguma medida possa ser necessário que um serviço da planilha orçamentária seja precedido de outro e, nesse caso, a operacionalização dos serviços se tornaria complexa e morosa, caso fosse empresas diversas contratadas.

Por fim, observo que o julgamento dar-se-á pelo menor preço “global”, em razão da possibilidade da necessidade técnica de contratação dos serviços em conjunto, por questões de compatibilidade do serviço a ser contratado.

4) GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços que executar por um período mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data do recebimento e aceitação da nota fiscal, devendo a CONTRATADA prestar assistência técnica gratuita durante este período, responsabilizando-se por sanar defeitos, erros ou imperícia verificados.

5) FORMA, PRAZO E LOCAL:

5.1 Os serviços poderão ser realizados em qualquer localidade dentro dos limites do município, (Sede, Distritos e Subdistritos) de acordo com a necessidade do promitente comprador;

5.2 Para utilização da Ata de Registro de Preços, as solicitações serão efetuadas de forma parcelada, mediante apresentação de OS - Ordem de Serviço emitida pela Setor responsável pelo pedido;

5.2.1 O fornecedor deverá apresentar orçamento prévio (antes do início dos trabalhos) para a realização de cada serviço solicitado e deverá constar o prazo para início dos serviços, e o prazo para conclusão destes, ambos em dias úteis, a contar da data de início da execução.

5.2.2 Após aprovação do orçamento o promitente fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias para iniciar a execução;

5.2.3 Excetua-se o prazo mencionado os serviços considerados essenciais (como manutenção em tubulação de água, bombas submersas, casas de bombas, etc) ou aqueles que devido a sua natureza possam apresentar risco a segurança das pessoas. Estes deverão ser iniciados imediatamente após a solicitação.

5.3 - Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, à secretaria responsável solicitará o reparo do mesmo que deverá ser efetuado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará em notificação, suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis;

5.4 - Poderá ocorrer a necessidade de trabalhos nos finais de semana, ponto facultativo e feriados, no período diurno ou noturno, de acordo com a necessidade do promitente comprador, sendo assim o promitente fornecedor deverá ter pessoal disponível para esse fim.



6) CONDIÇÕES DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 As medições serão mensais e corresponderão aos serviços unitários executados, conforme descrito na planilha de referência e comprovados por meio do boletim diário, da planilha de resumo de horas, planilha de resumo de material e relatório fotográfico (anexos VI, VII, VIII E IX respectivamente) dos serviços executados.

6.2 O intervalo de tempo, para serviços prestados, será efetivado entre o dia 20 de determinado mês e o dia 20 do mês subsequente;

6.3 Será considerada para fins de pagamento somente a hora efetivamente trabalhada;

6.4 O relatório fotográfico deverá conter no mínimo 02 fotos de cada serviço executado mostrando o antes e o depois. Deverá ser entregue em cópia digital e impressa colorida, sendo no máximo quatro fotos por página para facilitar a identificação.

6.5 Será obrigatório o preenchimento de parte diária para acompanhamento das horas trabalhadas, bem como do relatório de materiais aplicados por serviço, assinado pelo fornecedor e pelo fiscal do contrato, sendo que uma das vias deverá ser repassada ao contratante para controle;

6.6 O faturamento ocorrerá após o recebimento pelo fornecedor da OF - Ordem de Fornecimento fornecida pelo setor de Compras e Licitações;

6.7 Para fins de pagamento, deverão ser informados, na Nota Fiscal, os dados bancários, contendo o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da pessoa jurídica vencedora do certame e ainda o número da OF.

OBS: Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

6.7.1 O faturamento dos serviços deverá ser em Homem-Hora, de acordo com a quantidade de horas na execução do serviço solicitado. Nesse caso, o valor do Homem-Hora aplicável será aquele apresentado na Proposta de Preços.

6.7.2 A descrição dos serviços constantes na nota fiscal emitida, bem como os valores faturados, deverá coincidir com as descrições e valores constantes na proposta de preços.

6.8 – Sob pena de suspensão, o pagamento está condicionado à apresentação de cópia dos documentos abaixo relacionados, juntamente com a Nota Fiscal;

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- Certidão de Situação Fiscal, expedida pela Receita Estadual do domicílio da proponente.
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente;
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho e;
- Certidão de falência e concordata;

6.8.1 Os documentos exigidos nos incisos I, II e III, do subitem anterior, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias;



6.8.2 A qualquer tempo a Prefeitura poderá solicitar outros documentos, além dos acima mencionados;

6.9 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente aceita e atestada pela Secretaria que solicitou o serviço;

6.10 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para o promitente fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador;

6.11 Sobre o valor devido ao promitente fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

6.12 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.13. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

7) CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. Cabe ao fiscal do contrato, antes de seu recebimento, avaliar a qualidade do serviço prestado solicitando sempre que se fizer necessário adequações no mesmo;

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações contidas na Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e na proposta.

8) PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome: Robson Raimundo do Nascimento.

Cargo: Secretário Municipal.

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734

FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome: Irlei Alves da Cunha - **Sec. Mun. Administração Pública**

Cargo: Analista de Manutenção

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) – 3832- 1500



Nome: José Natalício da Silva - **Sec. Mun. Administração Pública**

Cargo: Coordenador de Processos

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) – 3832- 1500

Nome: Lavínia Luzia de Paula Ramo - **Sec. Mun. De Governo, Esporte e Ordem Pública**

Cargo: Gestor Administrativo

e-mail: governo@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832 1066

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo - **Sec. Mun. De Governo, Esporte e Ordem Pública**

Cargo: Diretor

e-mail: esporte@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832 1710

Nome: Wanderlaine Campos de Almeida - **Sec. Mun. De Cultura e Desenvolvimento do Turismo**

Cargo: Gerente de Divisão

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

Telefone: (31) – 3832- 1616

Nome: Breno Paulo da Silva - **Sec. Mun. De Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social**

Cargo: Gerente de Divisão

Email: brenonita@hotmail.com

Telefone: (31) 3832-1170/3832-3410

Nome: Celio Justino Dias - **Sec. Mun. De Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social**

Cargo: Coordenador de Processos e Serviços,

E-mail: conselhossantabarbara@gmail.com,

Contato: (31)3832-1170.

Nome: Cristiano Silva Caldeira – **Sec. Mun. de Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Oficial de Serviços

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734 ou (31) 3832-4389



Nome: Magdo Emiliano da Conceição – **Sec. Mun. de Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734 ou (31) 3832-4389

Nome: Ivan Bruno da Paixão Junior – **Sec. Mun. de Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Diretor

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734 ou (31) 3832-4389

Nome: Fabiane da Silva Oliveira - **Secretaria Municipal de Educação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: educacao@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1109

Nome: Marqueane Carvalho Souza - **Secretaria Municipal de Educação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: assessoria pedagogica@smesb.com.br

Telefone: (31) 3832-1109

Nome: Ronaldo Lopes de Oliveira - **Sec. Mun. de Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: gerenciameioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

Nome: Claudia Maria dos Santos Heleno - **Sec. Mun. de Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

Nome: Cláudio Alves Braga – **Controladoria Geral do Município e Integridade**

Cargo: Oficial Administrativo

E-mail: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-2643



Nome: Aparecida Julieta Arcanjo - **Sec. Mun. De Saúde**

Cargo: Assistente de Atendimento

E-mail: coordenacaopsf2@hotmail.com

Telefone: (31) 3832-1700/ 3832-1645/ 3832-1730

Nome: Alexandra Ferreira Silva - **Sec. Mun. De Des. Sustentável Econ. e Inovação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: salamineirasb@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99655-0950

Nome: Camila C. Marinho de S. Conceição - **Sec. Mun. De Des. Sustentável Econ. e Inovação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: salamineirasb@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99655-0950

8.2. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.;

8.3. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o promitente fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.;

8.4. O fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.



9) DOCUMENTAÇÃO:

9.1. Conforme item 09 do edital

10) OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. Da Promitente Fornecedora:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos equipamentos, operador/ajudante/soldador, transporte, alimentação dos mesmos, combustível, manutenção (preventiva e corretiva) e seguro contra terceiros.

10.1.2. Efetuar os serviços, em observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.3. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza necessária à execução do objeto registrado.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

10.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo promitente fornecedor, seus empregados ou prepostos, ao promitente fornecedor ou a terceiros.

10.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

10.1.7. Reconhecer os direitos do Promitente Comprador em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14133/2021.

10.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a prestação de serviços, os motivos que impossibilitem a execução dos serviços, com a devida comprovação;

10.1.9. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.10. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido.

10.1.11. Dar garantia mínima de 6 (seis) meses em todos os serviços prestados

10.1.12. Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

10.1.13 - Responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, sendo obrigatório o uso de EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamentos de Proteção Individual) apropriados, de acordo com a norma regulamentadora do Ministério do Trabalho e do Emprego, NR 6 - Equipamento De Proteção Individual – EPI;

10.1.14 - Dispor de todos os equipamentos e instrumentos de medição necessários à realização dos serviços solicitados;



10.1.15 - Quando for necessária a utilização de máquinas de soldas, esmerilhadeiras, lixadeiras e demais equipamentos que produzam fagulhas, faíscas e chamas, a CONTRATADA deverá isolar o local de trabalho de modo a garantir a segurança de seus funcionários; dos usuários e dos próprios servidores;

10.1.16 - Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários a execução dos serviços;

10.2. DO PROMITENTE COMPRADOR:

10.2.1. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento da Nota Fiscal.

10.2.2. Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.

10.2.3. Modificar unilateralmente a presente ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Promitente Fornecedor;

10.2.4. Rescindir unilateralmente a presente ata nos casos especificados a Lei 14.133/2021.

10.2.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

10.2.6. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do promitente fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado.

10.2.7. Rejeitar os serviços que não atenda aos requisitos constantes das especificações da Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e da Proposta.

10.2.8. Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

11) SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

12) CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

12.1 Menor preço **GLOBAL**.

12.2 Critério para Apresentação da Proposta:

12.2.1 A proponente deverá considerar, para apresentação de sua proposta de preços, o valor da mão de obra em HOMEM/HORA.

12.2.2 Nos preços propostos serão considerados todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens,



responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços e/ou peças utilizados, assistência médica, alojamento, alimentação de pessoal, bem como equipamentos de proteção individual (EPI), ferramentas e quaisquer equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, não podendo ser cobrados separadamente.

12.2.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da contratada.

13) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2023 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Unidade	Função	Subfunção	Programa	Destino	Projeto atividade	Subelemento	Ficha
020701	12	361	00008	2	28	339039140000	8288
021001	10	122	00057	2	169	339039140000	8802
0213	4	122	00015	2	51	339039990000	7860
0213	11	333	00020	1	140	339039990000	7957
0213	23	691	00049	2	145	339039990000	8216
0213	23	333	00094	2	317	339039990000	8907
020501	4	122	00015	2	58	339039140000	1577
020503	8	244	00022	2	86	339039140000	2093
020503	8	244	00025	2	101	339039140000	2540
020504	8	241	00028	2	311	339039140000	2665
021102	13	392	00046	2	128	339039140000	6839
020401	4	122	00015	2	154	339039140000	718
0208	4	122	00036	2	103	339039150000	4177
0208	4	122	00036	2	103	339039990000	4203
0208	15	451	00039	2	109	339039140000	4420
0208	15	451	00039	2	109	339039180000	4455
0208	15	451	00042	2	111	339039180000	4658
0208	17	511	00031	2	65	339039990000	4791
020403	27	812	00054	2	160	339039140000	1042
0212	4	124	00062	2	195	339039140000	7529
0209	18	541	00033	2	75	339039140000	9777
0209	18	452	00032	2	73	339039170000	9892
0209	4	122	00015	2	52	339039140000	10050
0206	4	122	00015	1	123	339039140000	9674



14) PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS:

14.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

LOTE	ITEM	CÓD. INT.	UNI. MED.	PRODUTO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	27871	HR	SERVIÇO DE CORTE EM ESTRUTURA METALICA Execução de serviços de corte para confecção e manutenção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon, incluindo todos os insumos, ferramentas e mão de obra.	13.150,00	157,39	2.069.678,50
	2	27872	HR	SERVIÇO DE MANUTENCAO EM MECANISMO MOVIMENTADOR Execução de serviços de manutenção em mecanismos movimentadores incluindo todos os insumos, ferramentas e mão de obra.	5.250,00	158,17	830.392,50
	3	27873	HR	SERVICO DE SOLDA ESTRUTURA METALICA Execução de serviços de solda para confecção e manutenção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon incluindo todos os insumos, ferramentas e mão de obra.	18.500,00	163,77	3.029.745,00
VALOR TOTAL							5.929.816,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.929.816,00 (cinco milhões e novecentos e vinte e nove mil e oitocentos e dezesseis reais).



ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Assunto: SRP Serviço de serralheria.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º. 19.391.945/0001-00, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, **Sr. Robson Raimundo do Nascimento**, brasileiro, residente e domiciliado _____, doravante denominado **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF nº _____, adjudicatária do Pregão nº 69/2023, Processo nº 186/2023, homologada em .../.../2023, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de serralheria, para execução de corte, solda e confecção de componentes de aço, ferro fundido, inox, alumínio e metalon para atender a demandas diversas em prédios públicos, mobiliários urbanos, vias urbanas e rurais, pontes e pinguelas, mata-burros, etc. incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra necessários a execução dos serviços e unidade móvel equipada com um kit de manutenção em campo com um soldador e um ajudante, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ _____ (_____), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Fornecimento.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando o Promitente Fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

(Inserir o mapa de apuração)



CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia e vigorará até ____/____/20XX.

3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de Santa Bárbara, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

5.1 As medições serão mensais e corresponderão aos serviços unitários executados, conforme descrito na planilha de referência e comprovados por meio do boletim diário, da planilha de resumo de horas, planilha de resumo de material e relatório fotográfico (anexos VI, VII, VIII E IX respectivamente) dos serviços executados.



5.2 O intervalo de tempo, para serviços prestados, será efetivado entre o dia 20 de determinado mês e o dia 20 do mês subsequente;

5.3 Será considerada para fins de pagamento somente a hora efetivamente trabalhada;

5.4 O relatório fotográfico deverá conter no mínimo 02 fotos de cada serviço executado mostrando o antes e o depois. Deverá ser entregue em cópia digital e impressa colorida, sendo no máximo quatro fotos por página para facilitar a identificação.

5.5 Será obrigatório o preenchimento de parte diária para acompanhamento das horas trabalhadas, bem como do relatório de materiais aplicados por serviço, assinado pelo fornecedor e pelo fiscal do contrato, sendo que uma das vias deverá ser repassada ao contratante para controle;

5.6 O faturamento ocorrerá após o recebimento pelo fornecedor da OF - Ordem de Fornecimento fornecida pelo setor de Compras e Licitações;

5.7 Para fins de pagamento, deverão ser informados, na Nota Fiscal, os dados bancários, contendo o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da pessoa jurídica vencedora do certame e ainda o número da OF.

OBS: Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

5.7.1 O faturamento dos serviços deverá ser em Homem-Hora, de acordo com a quantidade de horas na execução do serviço solicitado. Nesse caso, o valor do Homem-Hora aplicável será aquele apresentado na Proposta de Preços.

5.7.2 A descrição dos serviços constantes na nota fiscal emitida, bem como os valores faturados, deverá coincidir com as descrições e valores constantes na proposta de preços.

5.8 – Sob pena de suspensão, o pagamento está condicionado à apresentação de cópia dos documentos abaixo relacionados, juntamente com a Nota Fiscal;

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- Certidão de Situação Fiscal, expedida pela Receita Estadual do domicílio da proponente.
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente;
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho e;
- Certidão de falência e concordata;

5.8.1 Os documentos exigidos nos incisos I, II e III, do subitem anterior, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

5.8.2 A qualquer tempo a Prefeitura poderá solicitar outros documentos, além dos acima mencionados;

5.9 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente aceita e atestada pela Secretaria que solicitou o serviço;



5.10 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para o promitente fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador;

5.11 Sobre o valor devido ao promitente fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

5.12 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.13. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Da Promitente Fornecedor:

6.1.1. Responsabilizar-se pelos equipamentos, operador/ajudante/soldador, transporte, alimentação dos mesmos, combustível, manutenção (preventiva e corretiva) e seguro contra terceiros.

6.1.2. Efetuar os serviços, em observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.1.3. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza necessária à execução do objeto registrado.

6.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

6.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo promitente fornecedor, seus empregados ou prepostos, ao promitente fornecedor ou a terceiros.

6.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

6.1.7. Reconhecer os direitos do Promitente Comprador em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14133/2021.

6.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a prestação de serviços, os motivos que impossibilitem a execução dos serviços, com a devida comprovação;

6.1.9. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.10. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido.

6.1.11. Dar garantia mínima de 6 (seis) meses em todos os serviços prestados



6.1.12. Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

6.1.13 - Responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, sendo obrigatório o uso de EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamentos de Proteção Individual) apropriados, de acordo com a norma regulamentadora do Ministério do Trabalho e do Emprego, NR 6 - Equipamento De Proteção Individual – EPI;

6.1.14 - Dispor de todos os equipamentos e instrumentos de medição necessários à realização dos serviços solicitados;

6.1.15 - Quando for necessária a utilização de máquinas de soldas, esmerilhadeiras, lixadeiras e demais equipamentos que produzam fagulhas, faíscas e chamas, a CONTRATADA deverá isolar o local de trabalho de modo a garantir a segurança de seus funcionários; dos usuários e dos próprios servidores;

6.1.16 - Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários a execução dos serviços;

6.2. DO PROMITENTE COMPRADOR:

6.2.1. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento da Nota Fiscal.

6.2.2. Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.

6.2.3. Modificar unilateralmente a presente ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Promitente Fornecedor;

6.2.4. Rescindir unilateralmente a presente ata nos casos especificados a Lei 14.133/2021.

6.2.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

6.2.6. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do promitente fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado.

6.2.7. Rejeitar os serviços que não atenda aos requisitos constantes das especificações da Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e da Proposta.

6.2.8. Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2023 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

Unidade	Função	Subfunção	Programa	Destino	Projeto atividade	Subelemento	Ficha
020701	12	361	00008	2	28	339039140000	8288
021001	10	122	00057	2	169	339039140000	8802
0213	4	122	00015	2	51	339039990000	7860
0213	11	333	00020	1	140	339039990000	7957
0213	23	691	00049	2	145	339039990000	8216
0213	23	333	00094	2	317	339039990000	8907



020501	4	122	00015	2	58	339039140000	1577
020503	8	244	00022	2	86	339039140000	2093
020503	8	244	00025	2	101	339039140000	2540
020504	8	241	00028	2	311	339039140000	2665
021102	13	392	00046	2	128	339039140000	6839
020401	4	122	00015	2	154	339039140000	718
0208	4	122	00036	2	103	339039150000	4177
0208	4	122	00036	2	103	339039990000	4203
0208	15	451	00039	2	109	339039140000	4420
0208	15	451	00039	2	109	339039180000	4455
0208	15	451	00042	2	111	339039180000	4658
0208	17	511	00031	2	65	339039990000	4791
020403	27	812	00054	2	160	339039140000	1042
0212	4	124	00062	2	195	339039140000	7529
0209	18	541	00033	2	75	339039140000	9777
0209	18	452	00032	2	73	339039170000	9892
0209	4	122	00015	2	52	339039140000	10050
0206	4	122	00015	1	123	339039140000	9674

CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E LOCAL

8.1. Os serviços poderão ser realizados em qualquer localidade dentro dos limites do município, (Sede, Distritos e Subdistritos) de acordo com a necessidade do promitente comprador;

8.2. Para utilização da Ata de Registro de Preços, as solicitações serão efetuadas de forma parcelada, mediante apresentação de OS - Ordem de Serviço emitida pela Setor responsável pelo pedido;

8.2.1. O fornecedor deverá apresentar orçamento prévio (antes do início dos trabalhos) para a realização de cada serviço solicitado e deverá constar o prazo para início dos serviços, e o prazo para conclusão destes, ambos em dias úteis, a contar da data de início da execução.

8.2.2. Após aprovação do orçamento o promitente fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias para iniciar a execução;

8.2.3. Excetua-se o prazo mencionado os serviços considerados essenciais (como manutenção em tubulação de água, bombas submersas, casas de bombas, etc) ou aqueles que devido a sua natureza possam apresentar risco a segurança das pessoas. Estes deverão ser iniciados imediatamente após a solicitação.

8.3. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, à secretaria responsável solicitará o reparo do mesmo que deverá ser efetuado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará em notificação, suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis;



8.4. Poderá ocorrer a necessidade de trabalhos nos finais de semana, ponto facultativo e feriados, no período diurno ou noturno, de acordo com a necessidade do promitente comprador, sendo assim o promitente fornecedor deverá ter pessoal disponível para esse fim.

CLAUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome: Robson Raimundo do Nascimento.

Cargo: Secretário Municipal.

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734

FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome: Irlei Alves da Cunha - **Sec. Mun. Administração Pública**

Cargo: Analista de Manutenção

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) – 3832- 1500

Nome: José Natalício da Silva - **Sec. Mun. Administração Pública**

Cargo: Coordenador de Processos

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) – 3832- 1500

Nome: Lavínia Luzia de Paula Ramo - **Sec. Mun. De Governo, Esporte e Ordem Pública**

Cargo: Gestor Administrativo

e-mail: governo@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832 1066

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo - **Sec. Mun. De Governo, Esporte e Ordem Pública**

Cargo: Diretor

e-mail: esporte@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832 1710



Nome: Wanderlaine Campos de Almeida - **Sec. Mun. De Cultura e Desenvolvimento do Turismo**

Cargo: Gerente de Divisão

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

Telefone: (31) – 3832- 1616

Nome: Breno Paulo da Silva - **Sec. Mun. De Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social**

Cargo: Gerente de Divisão

Email: brenonita@hotmail.com

Telefone: (31) 3832-1170/3832-3410

Nome: Celio Justino Dias - **Sec. Mun. De Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social**

Cargo: Coordenador de Processos e Serviços,

E-mail: conselhossantabarbara@gmail.com,

Contato: (31)3832-1170.

Nome: Cristiano Silva Caldeira – **Sec. Mun. de Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Oficial de Serviços

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734 ou (31) 3832-4389

Nome: Magdo Emiliano da Conceição – **Sec. Mun. de Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734 ou (31) 3832-4389

Nome: Ivan Bruno da Paixão Junior – **Sec. Mun. de Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Diretor

E-mail: obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1734 ou (31) 3832-4389

Nome: Fabiane da Silva Oliveira - **Secretaria Municipal de Educação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: educacao@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1109



Nome: Marqueane Carvalho Souza - **Secretaria Municipal de Educação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: assessoria pedagogica@smesb.com.br

Telefone: (31) 3832-1109

Nome: Ronaldo Lopes de Oliveira - **Sec. Mun. de Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: gerenciameioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

Nome: Claudia Maria dos Santos Heleno - **Sec. Mun. de Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

Nome: Cláudio Alves Braga – **Controladoria Geral do Município e Integridade**

Cargo: Oficial Administrativo

E-mail: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-2643

Nome: Aparecida Julieta Arcanjo - **Sec. Mun. De Saúde**

Cargo: Assistente de Atendimento

E-mail: coordenacaopsf2@hotmail.com

Telefone: (31) 3832-1700/ 3832-1645/ 3832-1730

Nome: Alexandra Ferreira Silva - **Sec. Mun. De Des. Sustentável Econ. e Inovação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: salamineirasb@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99655-0950

Nome: Camila C. Marinho de S. Conceição - **Sec. Mun. De Des. Sustentável Econ. e Inovação**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: salamineirasb@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99655-0950

9.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços acima identificado exercer a administração da mesma, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais



sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o promitente fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

9.4. O fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Cabe ao fiscal do contrato, antes de seu recebimento, avaliar a qualidade do serviço prestado solicitando sempre que se fizer necessário adequações no mesmo;

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações contidas na Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

13.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, de 2022.

Robson Raimundo do Nascimento
Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
Promitente Comprador

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Promitente Fornecedora

Irlei Alves da Cunha
Fiscal

Wanderlaine Campos de Almeida
Fiscal

José Natalício da Silva
Fiscal

Magdo Emiliano da Conceição
Fiscal

Anderson Luiz Nascimento Azevedo
Fiscal

Ivan Bruno da Paixão Junior
Fiscal

Lavínia Luzia de Paula Ramos
Fiscal

Fabiane da Silva Oliveira
Fiscal

Breno Paulo da Silva
Fiscal

Marqueane Carvalho Souza
Fiscal

Celio Justino Dias
Fiscal

Ronaldo Lopes de Oliveira
Fiscal

Cristiano Silva Caldeira
Fiscal

Claudia Maria dos Santos Heleno
Fiscal



Prefeitura de
**Santa
Bárbara**

Secretaria Municipal
de Administração Pública

Cláudio Alves Braga
Fiscal

Aparecida Julieta Arcanjo
Fiscal

Alexandra Ferreira Silva
Fiscal

Camila C. Marinho de S. Conceição
Fiscal

Testemunhas:



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2023

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e inscrito(a) no _____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do representante legal

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

** Emitir uma declaração para cada RT.*



ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

PLANILHA DE BOLETIM

ANEXO I				
BOLETIM DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS				
EMPRESA:			DATA ____/____/____	
CONTRATO Nº:				
PROCESSO Nº:				
PREGÃO Nº:				
DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO:			LOCAL: _____	
CÓDIGO DO EVENTO	HORA INICIAL	HORA FINAL	TOTAL	OBSERVAÇÃO
TOTAL DE HORAS				
DESCRIÇÃO DOS CÓDIGOS				
1.1 - Manutenção		1.2 - Manutenção elétrica		1.3 - Óleo Hidráulico
1.4 - Pneus		1.5 - Lubrificação		1.6 - Aguardando peça
1.7 - Outros		1.8 - Falta de soldador/motorista		1.9 - Abastecimento
2.0 - Chuva		3.0 - Transporte sobre prancha		4.0 - Operação normal
4.1 - Deslocamento		5.0 - Refeição		
OPERADOR / MOTORISTA			FISCALIZAÇÃO (CONTRATANTE)	
NOME COMPLETO:			NOME COMPLETO:	
ASSINATURA:			ASSINATURA:	



ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

PLANILHA RESUMO DE HORAS			
Empresa:			
Licitação Pregão Presencial nº _____ - Processo nº _____			
Equipamento:		Data: ____ / ____ / ____	
Período de execução dos serviços: ____ / ____ a ____ / ____ / ____			
Dia	Resumo dos serviços executados	Total de horas trabalhadas	Ocorrências
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
TOTAL		00:00	
Assinatura do responsável pela empresa			



ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

PLANILHA DE RESUMO DE MATERIAL			
Empresa:			
Pregão Presencial nº		Processo nº	
Data: ____/____/____		Período de execução: ____/____/____ a ____/____/____	
Serviço Executado:			
Item	Material Aplicado	Unid	Quant
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
Assinatura Responsável Empresa		Assinatura Fiscalização	



ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Empresa: _____

Medição: _____

Obra/Serviço: _____

Período de execução: _____

Data: _____

1 - Fabricação de grade de proteção para caixa de padrão energia

ANTES



DEPOIS



2 - Fabricação grelha via

ANTES



DEPOIS



Assinatura responsável Empresa

Assinatura Fiscal contrato



ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

(☐) Sócio (☐) Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave (☐) Aleatória (☐) Celular (☐) CPF/CNPJ

(☐) E-mail _____

*** A indicação de Procurador, está condicionada a apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023

DECLARAÇÃO DE OPERACIONALIDADE E EQUIPAMENTOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2023

CONCORRÊNCIA Nº XXX/2023

A empresa _____ inscrita ao CNPJ sob o nº _____ por meio de seu representante legal, portador da Cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as penalidades previstas em Lei, para fins de licitação que:

A empresa dispõe no mínimo dos seguintes itens para a execução dos serviços propostos:

1. Instalações adequadas para serviço de serralheria;
2. Veículo adequado para transporte de equipamentos e materiais;
3. Máquina de solda de eletrodo, máquina de solda do tipo MIG, sistema de corte por oxiacetileno, sistema de corte do tipo plasma;

_____, ____ de _____ de 2023.