CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º: 014/2026

PROCESSO DE COMPRA N.º: 099/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º: 25/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, MOBILIDADE E HABITAÇÃO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TIMÓTEO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.020/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VITOR VICENTE DO PRADO** e por intermédio do(a) Agente de Contratação, designado(a) pela Portaria Municipal nº. 055, de 07 de outubro de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA,** na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal n° 11.462 de 31 de março de 2023 e demais normas aplicáveis.

LOCAL: AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/12/2026, às 13:00 horas.

1 – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a execução, sob demanda, de serviços de engenharia em infraestrutura de redes de distribuição de energia elétrica, compreendendo a implantação, ampliação, adequação, modernização, remanejamento, substituição e demais intervenções necessárias, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos indispensáveis à plena execução do objeto, no Município de Timóteo/MG, conforme especificações e quantitativos informados no Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III - PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS;
ANEXO IV - PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTA;
ANEXO V- JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DE FASES;

.2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Setor de Compras e Licitações, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o(a) Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo ele requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital da concorrência, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) Agente de Contratação, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - https://ammlicita.org.br/. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

3.2. Não poderão participar deste Concorrência:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;

e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;

g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação;

3.3. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A Ata de Registro de Preços será destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Timóteo/MG. Não será admitida a adesão à Ata por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento, ficando vedada sua utilização pelo regime conhecido como “carona”.

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

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

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

4.4. O credenciamento da 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 a Concorrência Eletrônica.

4.5. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

4.7. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, bem como as seguintes declarações:

a) 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.

b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16

(dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

c) 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;

d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

e) 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.

f) 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.

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

h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

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

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de HABILITAÇÃO ANTECEDERÁ as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

5.1.1. Em atendimento à justificativa para realização de licitação com inversão de fases, a fase competitiva instruir-se-á preliminarmente por apreciação aos documentos de habilitação e conseguinte classificação e fase de disputa, nos termos do item 7 deste instrumento convocatório.

5.1.2. A justificativa para inversão de fases, constante no ANEXO V deste edital, considera os termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.

5.3. Até a data estabelecida para o acolhimento das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.3.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo estipulado em chat, contados após solicitação do(a) Agente de Contratação.

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

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.6. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.7. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

5.8 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA NA FASE DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

5.8.1. Os licitantes deverão apresentar a documentação prévia na fase de habilitação, nos moldes das especificações constantes no tópico “9.2.7” e “9.3.10” do Termo de Referência.

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o lote único, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo II - Termo de Referência, indicando no que for aplicável, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e fabricante, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7. O(A) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.8. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação.

6.10. Somente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

6.11. Para aquisição/contratação de obras ou serviços de engenharia, a Proposta de Preços deverá ser anexada com os demais documentos exigidos no edital, conforme modelo, relacionando os seguintes itens:

a) Preço global em valor numérico e por extenso;

b) Prazo de validade da Proposta, contados de sua apresentação.;

c) Planilha Orçamentária (com BDI);

d) Planilha de Composição Unitária, Demonstração do BDI, conforme o caso.

6.12. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA PLANILHA ADEQUADA

Será exigida garantia da proposta, nos termos do tópico “14.5” do Termo de Referência.

7 – DA FASE COMPETITIVA

Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, **o intervalo mínimo de diferença de valor de R$ 100,00 (cem reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os licitantes.

7.3. Será adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
7.3.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.5. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2. Após solicitado pelo(a) Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo estipulado em chat, para envio da Planilha Orçamentária e demais documentações pertinentes, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1, que serão apreciadas por servidor habilitado e designado pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação/Planejamento, com posterior Parecer.

9.1.3. A Planilha Orçamentária final adequada ao último lance proposto, deverá ser apresentada devidamente preenchida, datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10. A Licitante vencedora deverá apresentar as seguintes documentações abaixo:

10.1. Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

c) Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) O licitante também deverá comprovar o atendimento ao tópico "14.6.3." do Termo de Referência.

10.4. Qualificação Técnica

Os requisitos de qualificação técnica e suas especificidades estão descritos no tópico "16" e seus subtópicos contidos no Termo de Referência.

11 - DO RECURSO

11.1. Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 00:30 (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3. Nesse momento o(à) Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas

para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.timoteo.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: comprastimoteo@gmail.com.
11.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá ao(à) Agente de Contratação encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação à autoridade competente.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O(A) Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24 (vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico www.timoteo.mg.gov.br e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado durante a validade da proposta para no prazo máximo de 03 (três) dias úteis assinar a Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Timoteo.

14.2. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.3. Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas de que trata o item 15 deste edital e o Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15 – RESERVA DE VAGAS PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

15.1. Da Obrigatoriedade de Reserva de Vagas

a) A contratada deverá reservar o percentual mínimo de 2% (dois por cento) dos postos de trabalho vinculados à execução da Ata de Registro de Preços para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos termos do Decreto Municipal nº 6.211/2025.

b) O percentual será calculado com base no total de trabalhadores previstos para execução da Ata.

c) Nos casos em que o quantitativo de postos de trabalho for reduzido, deverá ser garantida, no mínimo, 01 (uma) vaga, desde que haja compatibilidade com as funções exigidas.

15. 2. Da Manutenção da Cota

a) A contratada deverá manter o percentual mínimo de vagas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

b) Eventuais substituições de trabalhadores deverão observar a manutenção da cota estabelecida.

15.3. Das Exceções

a) A indisponibilidade de mão de obra com qualificação compatível com as atividades exigidas não será considerada descumprimento, desde que devidamente comprovada pela contratada.

16 - DAS SANÇÕES

16.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

16.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;

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

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

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

16.2.5. pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou
16.2.6. deixar de apresentar amostra;

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

16.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.3.1. advertência;

16.3.2. multa;

16.3.3. impedimento de licitar e contratar e

16.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.4.2. as peculiaridades do caso concreto.

16.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

17.1. Após encerradas as fases de julgamento e habilitação, a autoridade competente por homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17.1.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata.

18 - DAS OBRIGAÇÕES

18.1. As obrigações do Município e da Licitante Vencedora são as constantes do Termo de Referência e da Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXOS I e II partes integrantes deste edital.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado ao(a) Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Concorrência, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

19.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico às licitantes.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Timoteo.

19.4. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.

19.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

19.7. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Concorrência.

19.8. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Timoteo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.10. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:30 horas, na Subsecretaria de Compras de licitações, localizada na Avenida Acesita, nº 3.230, Bairro São José, Timóteo/MG, pelo telefone: 31 3847-4707, pelo e-mail: comprastimoteo@gmail.com e pelo site www.timoteo.mg.gov.br

Timóteo, data da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FABRICIO FERREIRA DE FARIAS
Data: 03/11/2026 18:26:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fabrício Ferreira de Farias
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Ref.: Edital de Concorrência nº. 014/2026

Processo Administrativo nº 099/2026

_____ (nome da empresa) sediada na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal**, DECLARA** que, **OPTA** por não realizar a visita técnica aos locais de execução dos serviços, que **ASSUME** todo e qualquer risco por esta decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e seus anexos que compõem o processo na modalidade **Concorrência Pública nº 014/2026, Processo Administrativo nº 099/2026**

Timóteo, ___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura (empresa proponente)
Carimbo CNPJ:

CARTA PROPOSTA

Timóteo, ----- de ---------- de 2026.

Ref.: Edital de Concorrência nº. 014/2026

Processo Administrativo nº 099/2026

Para efeito de julgamento, nos termos do edital origem e tendo como base nossa cotação de preços aplicados à *"Planilha de Orçamento - Proposta"*, acostada a presente, responsabilizamo-nos pela execução integral dos serviços, formalizando nossa proposta pelo valor global de **R$_____ valor por extenso).**

Validade da Proposta: _____dias. (mínimo 90 dias)

Atenciosamente,

_____

Assinatura (empresa proponente)
Carimbo CNPJ:

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS

ATA DE REGISTRO DE PEÇOS Nº ----- /2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2026

Aos -------- dias do mês de ----------, do ano de dois mil e vinte e seis, o MUNICÍPIO DE TIMÓTEO, CNPJ 19.875.020/0001-34, com sede à Avenida Acesita, nº. 3.230, Bairro São José, Timóteo, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Vitor Vicente do Prado, portador do CPF nº. ---.---.------ pelo Sr. Fabricio Ferreira de Farias, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro a empresa:....., CNPJ ----------, representada pelo Sr. ----------, simplesmente denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,** relativa a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 014/2026, REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026,** nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 01º de abril de 2021, Decretos Municipais e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, consoante as seguintes cláusulas e condições.

I - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução, sob demanda, de serviços de engenharia em infraestrutura de redes de distribuição de energia elétrica, compreendendo a implantação, ampliação, adequação, modernização, remanejamento, substituição e demais intervenções necessárias, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos indispensáveis à plena execução do objeto, no Município de Timóteo/MG, conforme requisitos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

II - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida no edital, podendo ser prorrogada por igual período, no limite de até 2 (dois) anos, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prorrogação dependerá de manifestação técnica, verificação da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e decisão motivada da autoridade competente.

A prorrogação da Ata não será automática e não assegurará ao fornecedor registrado a execução integral dos quantitativos estimados.

2.2 - Nos termos do art. 83, da Lei Federal 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 - Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo à sua Detentora, o contraditório e a ampla defesa.

2.4 - A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicada no Diário Oficial do Município.

III - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa detentora da presente Ata de Registro de Preços são os constantes no Mapa de Apuração.

3.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições que institui o Sistema de Registro de Preços no MUNICÍPIO, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital e seus Anexos.

3.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante no Mapa de Apuração pela empresa Detentora da presente Ata.

IV - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Condições técnicas gerais

Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência, a respectiva Ordem de Serviço, os projetos e documentos técnicos aplicáveis, a planilha orçamentária, as especificações técnicas, os padrões construtivos da CEMIG e as normas legais e regulamentares vigentes.
A contratada deverá executar integralmente os serviços autorizados, incluindo todas as atividades preparatórias, auxiliares e complementares necessárias à entrega da intervenção em condições adequadas de segurança, funcionamento, durabilidade e operação.
Antes do início de cada intervenção, a contratada deverá verificar a compatibilidade entre a Ordem de Serviço, o projeto, o orçamento aprovado, as condições existentes no local e os serviços necessários. Qualquer divergência, impedimento ou necessidade de alteração deverá ser comunicada formalmente à fiscalização antes da execução.
Não serão admitidos soluções improvisadas, alterações unilaterais, emprego de materiais não aprovados ou execução em desacordo com os documentos da contratação.

4.2 Responsabilidade técnica

Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade e supervisão de **Engenheiro Eletricista**, legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e atribuições profissionais compatíveis com o objeto, formalmente indicado como **Responsável Técnico – RT do objeto**, observando-se este Termo de Referência, a respectiva Ordem de Serviço, os projetos e documentos técnicos aplicáveis, a planilha orçamentária, as especificações técnicas, os padrões construtivos da CEMIG e as normas legais, regulamentares e técnicas vigentes.
A contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução da Ata e, quando necessário, ART específica para projetos, levantamentos, laudos, ensaios, estudos, dimensionamentos ou intervenções que exijam responsabilidade técnica individualizada.
As ARTs deverão ser emitidas e apresentadas antes do início das atividades correspondentes, devidamente quitadas, permanecendo disponíveis para consulta da fiscalização.
A substituição de responsável técnico dependerá de comunicação prévia à Administração e da apresentação de profissional com qualificação e atribuições compatíveis, acompanhada dos respectivos documentos de responsabilidade técnica.

4.3 Levantamentos e conferência das condições locais

A contratada deverá realizar os levantamentos de campo necessários à confirmação das condições de execução, incluindo, conforme a natureza da intervenção:
a) características físicas e topográficas do local;
b) identificação das redes e instalações existentes;
c) localização e condição de postes, cabos, estruturas, transformadores, quadros e demais componentes;
d) verificação de acessos, interferências e restrições operacionais;
e) identificação de redes subterrâneas e demais infraestruturas que possam ser afetadas;
f) avaliação das condições de segurança e da necessidade de sinalização ou isolamento;
g) conferência das distâncias, vãos, cargas, níveis de tensão e pontos de conexão; e
h) registro fotográfico das condições anteriores à intervenção.
Os levantamentos deverão subsidiar a elaboração ou conferência do projeto, do orçamento e da

programação dos serviços.
A constatação de condições diferentes das consideradas no orçamento ou no projeto deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização, acompanhada dos registros e justificativas técnicas pertinentes. Nenhuma modificação deverá ser executada sem autorização formal.

4.4 Planejamento e programação das intervenções

Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá planejar a execução considerando o prazo autorizado, as características do local, a disponibilidade dos materiais, as necessidades de desligamento, a atuação da concessionária, as condições de acesso e as medidas de segurança aplicáveis.
Quando solicitado pela fiscalização, deverá ser apresentada programação contendo:
a) sequência das atividades;
b) prazo previsto para cada etapa;
c) equipes e recursos mobilizados;
d) materiais e equipamentos necessários;
e) necessidade de interrupção de energia ou de serviços públicos;
f) providências dependentes da CEMIG ou de outros órgãos;
g) interferências previstas; e
h) medidas de sinalização, isolamento e segurança.
A contratada deverá comunicar previamente qualquer circunstância que possa afetar o prazo ou a sequência dos serviços, apresentando a respectiva justificativa técnica e as medidas propostas para regularização.

4.5 Equipes, veículos, ferramentas e equipamentos

A contratada deverá disponibilizar equipes em quantidade e qualificação compatíveis com as Ordens de Serviço em execução, inclusive para atendimento simultâneo quando formalmente demandado pela Administração e previsto na capacidade operacional contratada.
Os trabalhadores deverão possuir capacitação, autorização e treinamento compatíveis com as atividades desempenhadas, especialmente para serviços em instalações elétricas, trabalhos em altura, operação de equipamentos, sinalização de vias e demais atividades sujeitas a requisitos específicos de segurança.
Os veículos, ferramentas, instrumentos e equipamentos deverão:
a) ser adequados aos serviços executados;
b) permanecer em condições seguras de operação;
c) possuir documentação e inspeções obrigatórias válidas;
d) dispor dos dispositivos de segurança aplicáveis;
e) ser operados exclusivamente por pessoas habilitadas ou autorizadas; e
f) apresentar identificação da contratada durante a execução dos serviços, quando exigido.
Os instrumentos utilizados em medições, testes e ensaios deverão apresentar condições adequadas de funcionamento e calibração compatível com a finalidade, quando aplicável.

4.6 Materiais e equipamentos

Todos os materiais e equipamentos empregados deverão ser novos, sem uso, de procedência identificável e compatíveis com as especificações técnicas, os projetos, os padrões da CEMIG e as demais exigências dos documentos da contratação.
Não será permitida a utilização de materiais recondicionados, recuperados ou provenientes de outra instalação, salvo quando se tratar de reaproveitamento expressamente autorizado pela fiscalização e tecnicamente admitido.
A contratada deverá manter controle sobre a aquisição, o recebimento, o armazenamento, o transporte e a aplicação dos materiais, preservando sua integridade e rastreabilidade.
Sempre que solicitado, deverão ser apresentados, certificados, catálogos, relatórios de ensaio, termos de

garantia, identificação de lote e demais documentos destinados a comprovar a origem e a conformidade dos produtos.
Os materiais ou equipamentos rejeitados deverão ser retirados do local pela contratada e substituídos sem ônus adicional para a Administração.

4.7 Armazenamento e proteção dos materiais

Os materiais deverão ser armazenados de acordo com as recomendações dos fabricantes e protegidos contra umidade, intempéries, impactos, contaminação, deformações, extravios e demais condições capazes de comprometer suas características.
Cabos, componentes elétricos, equipamentos eletrônicos, luminárias, dispositivos de proteção e demais materiais sensíveis deverão permanecer embalados ou adequadamente protegidos até sua instalação.
A contratada responderá pela guarda, conservação e segurança dos materiais destinados à execução até o recebimento da intervenção pela Administração, inclusive quando armazenados provisoriamente em áreas municipais.

4.8 Segurança, sinalização e interferências

A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à proteção dos trabalhadores, usuários das vias, pedestres, imóveis, veículos, equipamentos públicos e instalações existentes.
Os locais de trabalho deverão ser isolados e sinalizados de forma compatível com os riscos e com as condições de circulação, especialmente quando os serviços forem executados em vias públicas, passeios, praças ou áreas de grande movimentação.
Intervenções que exijam desligamento, bloqueio, liberação de circuito ou atuação da concessionária somente poderão ser realizadas após o cumprimento dos procedimentos técnicos e operacionais aplicáveis.
A contratada deverá identificar previamente as interferências existentes e adotar medidas para evitar danos a redes elétricas, sistemas de telecomunicações, redes de água e esgoto, drenagem, pavimentação, edificações e demais infraestruturas.
Qualquer dano decorrente da execução deverá ser imediatamente comunicado e reparado pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

4.9 Obras civis e recomposição das áreas afetadas

As escavações, fundações, bases, caixas, canalizações, travessias e demais obras civis complementares deverão observar os projetos, as condições do terreno, as exigências de estabilidade e os padrões de acabamento aplicáveis.
Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá recompor pavimentos, passeios, meios-fios, jardins, revestimentos e demais áreas afetadas, restabelecendo, no mínimo, as condições existentes antes da intervenção.
Os materiais excedentes, entulhos, embalagens e resíduos deverão ser removidos, mantendo-se o local limpo, seguro e liberado para utilização.
A conclusão da instalação elétrica não caracterizará a finalização da intervenção enquanto permanecerem pendentes recomposições, limpeza, retirada de materiais ou correção de danos provocados pelos serviços.

4.10 Inspeções, ensaios, testes e comissionamento

Antes da entrega de cada intervenção, a contratada deverá realizar as inspeções, verificações, ensaios e testes necessários à comprovação da segurança, integridade, conformidade e funcionalidade das instalações.
Conforme a natureza dos serviços, deverão ser verificados, entre outros aspectos:
a) continuidade e identificação dos circuitos;

b) integridade dos cabos, conexões, estruturas e equipamentos;
c) aperto e fixação dos componentes;
d) funcionamento dos dispositivos de proteção e comando;
e) condições do sistema de aterramento;
f) níveis de tensão e demais grandezas elétricas pertinentes;
g) funcionamento das luminárias e equipamentos instalados;
h) compatibilidade entre a execução e o projeto aprovado;
i) estabilidade e alinhamento das estruturas; e
j) condições gerais de segurança e operação.

Os resultados deverão ser registrados em relatório técnico, acompanhado das medições, registros fotográficos e demais evidências solicitadas pela fiscalização.

A existência de falhas ou inconformidades impedirá o recebimento da parcela correspondente até sua completa correção.

4.11 Cadastro técnico e documentação final

Ao término de cada intervenção, a contratada deverá entregar a documentação técnica final correspondente aos serviços executados, em conformidade com as exigências da Administração, da concessionária de distribuição de energia elétrica e dos demais órgãos competentes, quando aplicáveis.

A documentação deverá representar as condições efetivamente executadas e ser apresentada nos formatos, padrões e prazos definidos pela fiscalização, constituindo requisito para o recebimento definitivo dos serviços.

4.12 Controle de qualidade e não conformidades

A contratada deverá manter controle de qualidade sobre todas as etapas de execução, abrangendo materiais, equipamentos, métodos construtivos, montagem, acabamento, testes e documentação.

A fiscalização poderá realizar inspeções, solicitar demonstrações, conferir materiais, acompanhar testes e determinar a realização de verificações adicionais quando houver dúvida fundamentada quanto à conformidade dos serviços.

Os serviços, materiais ou equipamentos em desacordo com os documentos da contratação serão rejeitados e deverão ser corrigidos, removidos ou substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

A correção da não conformidade não gerará direito a pagamento adicional nem justificará prorrogação do prazo quando decorrer de erro, omissão, emprego de material inadequado ou descumprimento imputável à contratada.

A reincidência, a ocultação de irregularidades ou a execução deliberada em desacordo com os documentos aprovados caracterizará inadimplemento da Ata, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

4.13. PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.13.1. Definição dos prazos

O prazo de execução de cada intervenção será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, a complexidade, os quantitativos autorizados, as condições do local e as providências necessárias perante a CEMIG ou outros órgãos competentes.

Quando a intervenção for dividida em etapas, a Ordem de Serviço poderá estabelecer prazos intermediários e prazo final, cuja observância será obrigatória para a contratada.

4.14. Início da contagem

O prazo será contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço, desde que estejam disponíveis as condições técnicas e operacionais necessárias ao início dos trabalhos.

Quando o início depender de liberação de área, desligamento da rede, aprovação, autorização ou outra providência de responsabilidade da Administração, da CEMIG ou de terceiro, a contagem terá início após a formalização da respectiva liberação.

4.15. Impedimentos à execução

A contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização qualquer fato que possa impedir, interromper ou atrasar a execução, imediatamente após sua identificação.

A comunicação deverá indicar a causa do impedimento, os serviços afetados, seus efeitos sobre o prazo e, quando cabível, as medidas necessárias à continuidade da execução.

A ausência de comunicação tempestiva poderá impedir o reconhecimento posterior do fato como justificativa para o atraso.

4.16. Suspensão e prorrogação

Os prazos poderão ser suspensos ou prorrogados quando ocorrer fato devidamente comprovado e não imputável à contratada que interfira diretamente na execução, mediante análise e autorização formal da Administração.

Os períodos comprovadamente dependentes de análise, aprovação, inspeção, desligamento, conexão ou energização pela CEMIG ou por outros órgãos competentes não serão considerados atraso da contratada, desde que ela tenha cumprido tempestivamente as providências sob sua responsabilidade.

A suspensão ou prorrogação deverá ser registrada no processo correspondente, com a indicação do motivo e do novo prazo aplicável.

4.17. Atrasos atribuíveis à contratada

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às medidas administrativas e contratuais cabíveis.

A concessão de novo prazo para conclusão dos serviços não afastará a responsabilidade pelo atraso nem impedirá a aplicação das sanções previstas nos instrumentos da contratação.

4.18. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.18.1. Condições gerais

O recebimento dos serviços ocorrerá após a conclusão total ou parcial da intervenção, conforme os serviços efetivamente autorizados, executados e medidos, sem prejuízo das verificações realizadas durante sua execução.

O recebimento dependerá da comprovação de que os serviços foram executados em conformidade com a Ordem de Serviço, as especificações técnicas, os padrões aplicáveis e as determinações da fiscalização.

A medição ou o pagamento dos serviços não substitui o procedimento de recebimento nem caracteriza aceitação definitiva pela Administração.

4.19. Recebimento provisório

Concluídos os serviços correspondentes à intervenção ou à parcela passível de recebimento, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à fiscalização.

A fiscalização realizará as verificações necessárias e, constatada a conclusão dos serviços, emitirá o respectivo termo de recebimento provisório, no qual poderão ser registradas ressalvas, pendências ou correções ainda necessárias.

O recebimento provisório não afasta a responsabilidade da contratada por falhas, defeitos, vícios, inadequações ou desconformidades identificadas posteriormente.

4.20. Correção de pendências

As pendências identificadas durante a inspeção deverão ser formalmente comunicadas à contratada, com

a indicação dos serviços que deverão ser corrigidos, complementados, substituídos ou refeitos.
A contratada deverá sanar as pendências no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.
Os serviços rejeitados permanecerão sob responsabilidade da contratada e não serão considerados definitivamente recebidos até sua completa regularização.
Quando a pendência afetar apenas parcela individualizável da intervenção, a Administração poderá receber os serviços incontroversos, desde que estes possam ser utilizados e avaliados de forma independente.

4.21. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos serviços, a correção das pendências registradas e a entrega da documentação final exigida.
A formalização será efetuada por servidor, comissão ou representante designado pela Administração, mediante termo próprio, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Ata.
Quando necessária a inspeção, aprovação, conexão, incorporação ou energização pela CEMIG ou por outro órgão competente, o recebimento definitivo poderá ficar condicionado à conclusão do respectivo procedimento, desde que a providência esteja relacionada à intervenção executada.

4.22. Efeitos do recebimento

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela segurança, solidez, qualidade, durabilidade e adequado funcionamento dos serviços, materiais e equipamentos empregados.
A contratada permanecerá responsável pela correção dos vícios, defeitos ou falhas identificadas durante os prazos legais, contratuais ou de garantia aplicáveis.
A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os documentos da contratação, ainda que a desconformidade somente seja identificada após a medição ou o recebimento provisório.

4.23. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.23.1. Critério geral de medição

A medição será realizada com base nos serviços e quantitativos efetivamente executados, em conformidade com a respectiva Ordem de Serviço, a planilha orçamentária, os projetos e demais documentos técnicos aplicáveis.
Serão adotadas as unidades de medição definidas na planilha orçamentária, aplicando-se os preços unitários registrados aos quantitativos aferidos e aprovados pela fiscalização.
Somente serão medidos os serviços que estejam:
a) previamente autorizados pela Administração;
b) previstos na planilha orçamentária;
c) executados no local indicado na Ordem de Serviço;
d) compatíveis com os projetos, especificações e padrões técnicos aplicáveis;
e) concluídos na parcela objeto da medição; e
f) aceitos pela fiscalização quanto à quantidade, qualidade e conformidade técnica.

4.24. Periodicidade das medições

As medições serão realizadas ao final de períodos sucessivos de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início da Ata.
Cada medição compreenderá os serviços efetivamente executados no respectivo período, até a data de seu encerramento, observadas as Ordens de Serviço emitidas e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Será admitida a medição parcial de uma intervenção ou Ordem de Serviço ainda não concluída, desde que os serviços incluídos na medição tenham sido efetivamente executados, sejam individualmente identificáveis e mensuráveis e estejam em conformidade com as especificações técnicas e demais documentos da contratação.
A medição parcial da intervenção não autoriza a medição fracionada de serviço unitário ainda incompleto, salvo quando a planilha orçamentária estabelecer unidades ou etapas próprias de medição.
Os serviços executados após o encerramento de cada período serão considerados na medição subsequente, desde que devidamente comprovados e aceitos pela fiscalização.

4.25. Boletim de medição

A contratada deverá apresentar a medição dos serviços executados conforme a metodologia, os modelos, os procedimentos e os formatos estabelecidos pela Administração. Quando não houver metodologia previamente definida, os critérios e procedimentos de medição deverão ser elaborados conjuntamente entre a contratada e a fiscalização, formalizados e aprovados pela Administração antes da apresentação da primeira medição.
A medição deverá ser acompanhada dos documentos e elementos comprobatórios exigidos pela fiscalização, em nível suficiente para permitir a identificação dos serviços, a conferência dos quantitativos e a verificação de sua conformidade.
A apresentação da medição em formato diferente do estabelecido ou sem os elementos necessários à sua análise poderá resultar em sua devolução para correção ou complementação.

4.26. Comprovação dos quantitativos

Os serviços incluídos na medição deverão ser comprovados por documentos, registros e demais elementos suficientes para permitir à fiscalização verificar sua localização, extensão, quantidade e conformidade com a respectiva Ordem de Serviço.
A contratada deverá assegurar à fiscalização condições para acompanhar, inspecionar e conferir os serviços durante sua execução, especialmente aqueles que posteriormente se tornem ocultos, inacessíveis ou de difícil verificação.
Quando a execução impedir a conferência posterior, a contratada deverá comunicar previamente à fiscalização e produzir os registros necessários antes do fechamento ou prosseguimento da etapa. A ausência de comprovação suficiente poderá impedir a inclusão do serviço na medição.

4.27. Divergências na medição

A fiscalização poderá corrigir quantitativos, excluir itens, solicitar esclarecimentos ou devolver o boletim para revisão quando identificar inconsistências ou ausência de comprovação.
As divergências deverão ser registradas e comunicadas à contratada, com a indicação dos itens questionados e das correções ou complementações necessárias.
A parcela incontroversa poderá prosseguir para os procedimentos subsequentes, desde que seja tecnicamente possível individualizá-la, permanecendo a parcela divergente pendente de análise e comprovação.
A aprovação da medição não afasta a responsabilidade da contratada por erros, vícios, defeitos ou divergências posteriormente identificados.

V - DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em junho de 2026, conforme consulta aos sistemas de referência realizada em 22/07/2026, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após o transcurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

O reajustamento incidirá sobre os preços unitários constantes da planilha contratual e produzirá efeitos em relação aos serviços executados após a aquisição do respectivo direito, observada a data-base do orçamento estimado.

Para os reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além do cumprimento das condições técnicas e operacionais estabelecidas nos itens anteriores, caberá à detentora:

a) manter, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) indicar preposto com poderes para representá-la perante a Administração, receber comunicações e adotar as providências necessárias ao cumprimento da Ata;

c) manter atualizados os dados de contato do preposto, do responsável técnico e dos demais representantes formalmente indicados;

d) cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelos fiscais da Ata;

e) prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados pela Administração nos prazos estabelecidos;

f) permitir o acesso da fiscalização aos locais, documentos, registros, materiais e equipamentos relacionados à contratação;

g) comunicar formalmente qualquer alteração societária, cadastral, técnica ou operacional que possa afetar a execução do objeto;

h) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução da Ata;

i) responder pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, fornecedores e eventuais subcontratados;

j) reparar os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão atribuível à contratada durante a execução;

k) preservar o sigilo das informações, documentos, credenciais, configurações e dados a que tiver acesso em razão da contratação, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto;

l) não ceder ou transferir a Ata nem subcontratar parcelas do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação; e

m) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato relevante que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

n) manter todos os profissionais envolvidos na execução devidamente uniformizados e identificados, com vestimentas em adequado estado de conservação, compatíveis com as atividades desempenhadas e dotadas de elementos de alta visibilidade quando os serviços forem realizados em vias públicas ou locais

com circulação de veículos, sem prejuízo da utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos.

o) manter os veículos utilizados de forma recorrente na execução dos serviços devidamente identificados e adesivados, conforme modelo, dimensões, informações visuais e demais critérios estabelecidos ou previamente aprovados pela Prefeitura, devendo a identificação permanecer legível e em adequado estado de conservação durante todo o período de utilização do veículo na contratação.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

VII - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do Município:

a) emitir as Ordens de Serviço, indicando os locais, os serviços autorizados, os quantitativos estimados, os prazos e as demais condições necessárias à execução;

b) disponibilizar à contratada os documentos, projetos, informações e elementos técnicos existentes que sejam necessários ao atendimento das Ordens de Serviço;

c) assegurar, quando estiver sob sua responsabilidade, o acesso aos locais de execução e adotar as providências administrativas necessárias à liberação das áreas;

d) designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação;

e) prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à contratada as orientações, determinações e decisões relacionadas à execução;

f) analisar os levantamentos, orçamentos, documentos e demais elementos submetidos à sua aprovação nos prazos aplicáveis;

g) acompanhar e fiscalizar os serviços, registrando ocorrências, desconformidades e providências determinadas;

h) analisar as medições apresentadas pela contratada, realizar as verificações necessárias e formalizar a respectiva aprovação ou rejeição;

i) autorizar a emissão da nota fiscal após a aprovação da medição;

j) receber provisória e definitivamente os serviços que atendam às condições estabelecidas nos documentos da contratação;

k) efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

l) comunicar formalmente à contratada as falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas, estabelecendo prazo para sua correção;

m) aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

n) adotar as providências que sejam de sua responsabilidade perante a CEMIG, órgãos públicos, proprietários de áreas ou terceiros, quando necessárias à continuidade da execução;
o) disponibilizar, quando aplicável, os padrões de identificação visual dos uniformes, veículos e locais de execução;
p) fornecer atestados de capacidade técnica relativos aos serviços efetivamente executados e aceitos, quando formalmente solicitados pela contratada; e
q) cumprir as demais obrigações atribuídas à Administração pelos documentos da contratação e pela legislação aplicável.
A fiscalização e o acompanhamento realizados pela contratante não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução integral e adequada do objeto.

VIII – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

8.1 - O nivelamento dos preços registrados será acompanhado e apurado pela Administração, mediante Pesquisa de Preços a ser realizada e publicada trimestralmente.

8.2 - As alterações dos preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, porventura necessárias em razão de variações dos preços praticados no mercado, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 - Quando sobre o preço inicialmente registrado sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que o tornem superiores ao preço praticado no mercado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o Município de Timóteo deverá, mediante solicitação:

a) Convocar a Detentora da presente Ata visando a negociação para redução/aumento de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
b) Frustrada a negociação a Detentora será liberada do compromisso assumido;
c) Convocar as licitantes remanescentes do procedimento licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

8.4 - A solicitação da Detentora para cancelamento ou realinhamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. É facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.5 - Quaisquer questionamentos sobre preço registrado deverão ser feitos via Processo Administrativo, devendo a Detentora lavrar a ocorrência, ficando obrigada a cumprir a execução dos serviços solicitados

pela Administração até o término da análise do pedido, devendo a decisão final ser proferida em no máximo 30 (trinta) dias.

8.6 - Sempre que se mostrar conveniente o ajustamento do preço registrado ao preço de mercado, o responsável pelo Registro de Preços poderá autorizar o seu reajustamento para estabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Ata e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos equipamentos ou serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata.

8.7 - Para fins de realinhamento serão levados em consideração o preço médio de mercado apurado na pesquisa provocada pela reivindicação da Detentora.

8.8 - Em nenhuma hipótese o preço poderá ser superior ao Preço de Referência apurado na Pesquisa de Mercado feita pela Administração.

IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Pelo **MUNICÍPIO**, quando:

9.1.2. - A detentora descumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

9.1.3. - A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado e,

9.1.4 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

9.1.5 - A detentora for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei 14.133/2021;

9.1.6 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.1.7 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível a sede da detentora da presente Ata, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do Órgão Gerenciador do Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na Imprensa Oficial;

9.1.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.1.9 - Pela DETENTORA, quando ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e justificado ao Órgão Gerenciador.

9.1.10 - Não entregar ou retardar a entrega do total ou parte dos serviços solicitados e empenhados pela Administração, sem autorização prévia desta; entregar materiais diferentes daqueles apresentados, sem qualidade e marca; havendo reincidência de devolução de materiais ou ficar caracterizada a prática de consórcio ou conluio.

9.1.11 - O beneficiário poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata, devidamente comprovado.

9.1.12 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços a pedido da Detentora será processado no prazo de 30 (trinta) dias, ficando esta obrigada a cumprir o fornecimento neste período e acatar a decisão final, caso a Administração não aceite as razões do pedido.

9.1.13 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços provocada pela Detentora em decorrência de faltas cometidas e atos injustificáveis será devidamente autuado no respectivo Processo Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e será formalizado por despacho da autoridade competente.

9.1.14 - Diante do cancelamento da ARP na hipótese do artigo supra, havendo necessidade e interesse, a Administração poderá convocar a segunda empresa licitante classificada, e assim sucessivamente, se necessário, que mediante a assinatura da Ata e emissão da Nota de Empenho iniciará o fornecimento complementar nas mesmas condições da primeira, inclusive quanto ao preço.

X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Designação dos responsáveis

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços dela decorrentes serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela contratante, em estrito cumprimento ao art. 7º, art. 117 e art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme regramento estabelecido no Termo de Designação específico.

Ficam formalmente indicados para o acompanhamento e controle do processo os seguintes servidores:

Gestor da Ata de Registro de Preços: Edgar Eustáquio de Freitas | Matrícula: 4187 | Cargo: Técnico do Setor de Iluminação Pública.

Fiscal da Ata: Karem Aparecida Ferreira e Barros | Matrícula: 4950 | Cargo: Engenheira Eletricista

Caberá aos agentes designados o acompanhamento da execução da Ata, o registro de ocorrências em diário próprio, a verificação da conformidade dos serviços e medições, o ateste de notas fiscais e a intermediação das comunicações formais entre a contratada e a Administração Municipal, sem prejuízo das demais competências estabelecidas na legislação regente.

10.2. Acompanhamento da execução

A contratante acompanhará a execução dos serviços de acordo com sua metodologia de gestão e fiscalização, podendo realizar vistorias, inspeções, conferências, verificações documentais e demais procedimentos necessários à avaliação do cumprimento das obrigações assumidas.
A fiscalização poderá solicitar informações e documentos, acompanhar testes, verificar materiais e equipamentos, conferir os serviços executados e adotar as providências necessárias à proteção do interesse público.

10.3. Registros e comunicações

As ocorrências, determinações, solicitações e decisões relacionadas à execução deverão ser registradas pelos meios adotados pela contratante.
A contratada deverá atender às comunicações da fiscalização nos prazos estabelecidos e apresentar os esclarecimentos, documentos ou comprovações solicitadas.
As questões que ultrapassem a competência dos agentes responsáveis pelo acompanhamento serão encaminhadas à autoridade competente para decisão.

10.4. Irregularidades e não conformidades

Quando forem identificadas irregularidades ou não conformidades, a fiscalização poderá determinar a correção, substituição, complementação ou o refazimento dos serviços, materiais ou equipamentos

afetados.
A fiscalização poderá impedir o início ou a continuidade de serviços executados em desacordo com os documentos da contratação ou que representem risco à segurança de pessoas, bens ou instalações.
As irregularidades não corrigidas poderão ser encaminhadas para adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

10.5. Limites e efeitos da fiscalização
A fiscalização não poderá autorizar informalmente alterações do objeto, dos quantitativos, dos preços, dos prazos ou das demais condições contratuais.
As situações que impliquem alteração da Alta ou repercussão financeira dependerão de análise e formalização pela autoridade competente.
O acompanhamento realizado pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, conformidade e integral execução do objeto.

XI - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada ao teto máximo de 20% (vinte por cento) do valor da respectiva Ordem de Serviço, restrita exclusivamente aos serviços de obras civis complementares — escavações, caixas de passagem e recomposição de pavimentos — e aos serviços de poda de árvores.

11.2. É expressamente vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância declaradas no capítulo 16 do Termo de Referência, notadamente a montagem de redes de média e baixa tensão, a instalação de transformadores, o fornecimento e a instalação de luminárias de LED e a implantação do sistema de telegestão, bem como das intervenções que dependam de habilitação perante a concessionária.

11.3. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração e do atendimento, pelo subcontratado, das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas da detentora da ata, mantida a responsabilidade integral desta perante o Município, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações:

Ficha Orçamentária nº 724 (Obras de Extensão e Investimento):

Elemento de Despesa: 4.4.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Despesa de Capital)

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, o Edital e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s) no certame supramencionado.

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Decretos Municipais, com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Timóteo, _____ de _____ de 2026.

Vitor Vicente do Prado
PREFEITO MUNICIPAL

Fabricio Ferreira de Farias
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO

DETENTORA