



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 007/2026.

PROCESSO DE COMPRA Nº: 119/2026.

ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA E SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, e através do Agente de Contratação **Rhayssa Soares de Araújo**, designado pela Portaria 0462 de 15 de abril 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**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.307, de 27 de junho de 2023; Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

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

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Rhayssa Soares de Araújo.

EQUIPE DE APOIO: José Cláudio Madureira Lage, José Pereira.

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

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/07/2026 até às 12h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/07/2026 às 13h00min.

1 – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa, por menor preço global e sob regime de empreitada global, com medições unitárias, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, para execução de serviços de reforma, construção e manutenção dos telhados/coberturas das repartições públicas da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG, em atendimento à Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Governança Educacional e Cultura, tendo como fonte receita, Transferências do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos e Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta Contratual.

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 Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o 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 o mesmo 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 Agente de Contratação, auxiliado 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 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 desta 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 nº 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) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Serão admitidas como LICITANTES pessoas jurídicas isoladamente ou reunidas em forma de consórcio, obedecido ao disposto no inciso IV, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;
- i) Os LICITANTES que optarem por participação em consórcio, além da documentação já indicada, obrigar-se-ão, ainda, a apresentar compromisso de Constituição do Consórcio observadas as seguintes normas:
 - I. a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa nacional que comprovar experiência na prestação de serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros por ônibus;
 - II. é solidária a responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
 - III. a empresa que optar por participar em consórcio não poderá concorrer, nesta licitação como integrante de outros consórcios ou isoladamente;
 - IV. se integrantes de CONSÓRCIO LICITANTE, caso sejam vencedores os LICITANTE (S) poderão se constituir em SPE, desde que apresentado compromisso de Constituição da SPE;
 - V. a SPE constituída nos termos do item anterior deverá observar as proporções de participação de cada empresa no CONSÓRCIO LICITANTE;
 - VI. O CONSÓRCIO LICITANTE, se optante pela constituição de SPE, fica obrigado a comprovar, antes da celebração do CONTRATO, a constituição de SPE.
 - VII. é obrigatória a apresentação por todos os integrantes do CONSÓRCIO LICITANTE os documentos habilitatórios exigidos;
 - VIII. a comprovação da experiência contida no ANEXO I poderá ser realizada pelo somatório dos atestados apresentados pelos integrantes do CONSÓRCIO LICITANTE;
 - IX. a comprovação do Patrimônio Líquido mínimo deverá ser obtida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção da participação de cada um, nos termos do inciso III, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.3. 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/>.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.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 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 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. O 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 (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.

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.

f) 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 o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

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

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do(a) Agente de Contratação.



5.1.2. 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.

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

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

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

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

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

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

6.2. O 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 I - 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 60 (sessenta) 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 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 Agente de Contratação.

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



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\$ 50.000,00 (cinquenta mil 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 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 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 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 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. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



7.5.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.5.6. AS LICITANTES NÃO PODERÃO COTAR SEUS PREÇOS ACIMA DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL, PREVISTOS PELO MUNICÍPIO, HAJA VISTA SEREM ESTES OS VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

9.1.2. Após solicitado pelo Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, para envio da Planilha Orçamentária e demais peças técnicas exigidas no subitem 15 do no Anexo I – Termo de Referência, 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 Secreta Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos, 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 Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

9.3. AS LICITANTES NÃO PODERÃO COTAR SEUS PREÇOS ACIMA DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL, PREVISTOS PELO MUNICÍPIO, HAJA VISTA SEREM ESTES OS VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.



10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;
- b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea “a”, e vice-versa;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação;
- d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Documento oficial demonstrando que a Licitante é possuidora de Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo de R\$ 1.726.817,10 (um milhão, setecentos e vinte e seis mil, oitocentos e dezessete reais e dez centavos), relativos à 10% do valor global da contratação, constante do valor estimado através de planilha orçamentária, elaborada pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
ou
b.1) 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.



c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referente ao último exercício social (**2024 ou 2025**), assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$
Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,90$
Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$

$$\begin{aligned} \text{ILC} &= \text{AC}/\text{PC} \\ \text{GE} &= (\text{PC} + \text{ELP})/\text{AT} \\ \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{RLP})/\text{PC} + \text{ELP} \end{aligned}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
AT = Ativo Total
ELP= Exigível em Longo Prazo
RLP= Realizável em Longo Prazo

10.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Deverá a licitante apresentar documentação técnica em conformidade ao Item 13.1. do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que serão apreciadas por servidor(a) habilitado(a) e designado(a) pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos, com posterior Parecer.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

10.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor 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 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.

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

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

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



11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados 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.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

11.2. 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 Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação à autoridade competente.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O 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.fabriciano.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 o Contrato, 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 Coronel Fabriciano

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

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas de que trata o item 15 deste edital e o Anexo II – Minuta Contratual.

15 - DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



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

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para 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.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.1.2. Será assegurada a prévia manifestação dos interessados no prazo estabelecido no subitem 11.1.4 deste instrumento convocatório.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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 aos licitantes.

17.3. 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 Coronel Fabriciano.

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

17.5. 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.

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

17.7. 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.



17.8. 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.

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

17.10. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Enschede, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / 3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 02 de junho de 2026.

Elaborado por:

JOSÉ PEREIRA
Assessor de Compras e Licitações



ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL
Concorrência Eletrônica n.º 007/2026 - Processo de Compra n.º 119/2026

O MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Praça Dr. Louis Ensck n.º 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor SADI LUCCA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º, com sede na Rua....., n.º....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Edital de Licitações (CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 007/2026 – PROCESSO DE COMPRA N.º 119/2026), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa, por menor preço global e sob regime de empreitada global, com medições unitárias, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, para execução de serviços de reforma, construção e manutenção dos telhados/coberturas das repartições públicas da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG, em atendimento à Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Governança Educacional e Cultura, tendo como fonte receita, Transferências do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos e Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.1. Da Contratante:

- 2.1.1. Efetuar o pagamento nos termos firmado neste Contrato;
- 2.1.2. Exigir da Contratada, por escrito, a substituição de qualquer indivíduo, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- 2.1.3. Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste Contrato;
- 2.1.4. Orientar, fiscalizar e determinar à Contratada os serviços que deverão ser executados;
- 2.1.5. Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Contratante ou terceiros, regularmente autorizados;
- 2.1.6. Receber as obras, nos termos de legislação vigente;
- 2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- 2.1.8. Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução das obras, nos termos deste Contrato;
- 2.1.9. Realizar visita técnica à unidade de manutenção, em conjunto com o fiscal responsável e o representante técnico da Contratada, com o objetivo de proceder à análise específica de cada local e ao levantamento detalhado de dados. As informações coletadas serão posteriormente utilizadas pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos para a elaboração do memorial de cálculo, relatório técnico, cronograma de atividades e croquis, etapas prévias à emissão da Ordem de Serviço (OS) para cada unidade educacional.

2.2. Da Contratada:

- 2.2.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais, previdenciárias e salários dos empregados;
- 2.2.2. Assegurar, durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- 2.2.3. A Contratada obriga-se a manter, de forma concomitante, frentes de serviço distintas e simultâneas que a secretaria determinar, de modo claro que for necessário para a finalização do contrato, observando integralmente os



prazos de execução estabelecidos no cronograma previamente aprovado, sendo vedada a sobreposição de equipes entre tais frentes. Cada frente deverá contar com equipe própria, composta por profissionais distintos, devidamente capacitados, em quantidade e qualificação compatíveis com as atividades a serem executadas.

2.2.4. Reparar, corrigir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem erros, incompatibilidades ou falta de informações resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis, e sem custo ao Contratante;

2.2.5. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Contratante, a inspeção das peças técnicas, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

2.2.6. Participar à fiscalização ou supervisão do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das peças técnicas no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

2.2.7. Executar o objeto contratual, rigorosamente de acordo com os detalhes, especificações e normas técnicas da ABNT, juntamente com a equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, acatando, ainda, as recomendações da fiscalização do Contratante;

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

2.2.10. Substituir, por exigência da fiscalização, à sua exclusiva conveniência, qualquer indivíduo do quadro de pessoal num prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, e sem custo ao município;

2.2.11. Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica responsável, sempre liderada por engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização do Contratante e resolver problemas inerentes ao desenvolvimento das peças técnicas;

2.2.12. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

2.2.13. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.2.14. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;

2.2.15. Apresentar, no ato da assinatura do Contrato, as anotações de Responsabilidade Técnica das peças técnicas conforme exigências do Conselho Competente;

2.2.16. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se referem os salários, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito;

2.2.17. Prover os serviços de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução das peças técnicas;

2.2.18. Submeter à aprovação do Município a execução de serviços não previstos na proposta e/ou no contrato;

2.2.19. Apresentar Guia de ART (Responsabilidade Técnica), no ato de recebimento da Ordem de Serviço;

2.2.20. Indicar o responsável técnico habilitado junto ao Conselho Competente, que responderá pelos serviços executados. Caso haja substituição deste profissional, somente poderá ocorrer por profissionais de experiência equivalente ou superior do indicado na assinatura do contrato, sempre com anuência da Administração;



- 2.2.21. Anotar no “Livro de Ocorrências” todos os fatos relacionados à execução dos trabalhos, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas que possam atrasar o prazo da obra e outros eventos que possam interessar, de modo a ter sempre um completo registro do andamento dos trabalhos;
- 2.2.22. Entregar as obras, no Recebimento Provisório, totalmente limpas e desimpedidas, em condição de uso imediato;
- 2.2.23. Fornecer e instalar as placas de obra, conforme padrão do Contratante;
- 2.2.24. Elaborar relatórios fotográficos das diversas etapas dos serviços;
- 2.2.25. Promover a vedação, sinalização e proteção das obras segundo as normas de segurança do trabalho, bem como a afixação de placas com seus indicadores;
- 2.2.26. Manter no local da execução das obras contratadas, os seguintes documentos: cópias dos projetos, detalhes e especificações; cópias das planilhas orçamentárias contratadas; cópia do cronograma físico financeiro; cópia do contrato; livro de ocorrências ou diário de obra, devidamente atualizado; ato de designação do responsável pela fiscalização; anotação de responsabilidade técnica (ART); ordem de serviço; registro das alterações ocorridas durante a execução; especificações técnica e memorial descritivo; relação dos profissionais que atuarão nos serviços; cópia dos boletins de medição com as memórias de cálculo;
- 2.2.27. Será de responsabilidade da Contratada todos os danos causados as redes de esgoto e água bem como a rede elétrica, isentando o Contratante de quaisquer ônus provenientes destes danos;
- 2.2.28. Efetuar as necessárias ligações provisórias de água, esgoto e energia elétrica;
- 2.2.29. Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos aos contribuintes;
- 2.2.30. As atividades deverão ser encerradas às 17h;
- 2.2.31. Submeter à fiscalização do Município para aprovação de qualquer contratação terceirizada;
- 2.2.32. A Contratada deverá apresentar após assinatura do contrato as composições analíticas dos serviços para o melhor acompanhamento dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 3.1. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização por parte do Contratante, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados, através de comparação com os projetos, verificação visual e medição pelas planilhas de quantitativos, ficando designada para exercer esta fiscalização a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos ou terceiros regularmente designados pelo Contratante;
- 3.2. A ação ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e cumprimento dos prazos de quaisquer das obrigações ora ajustadas ou legais;
- 3.3. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas às disposições a elas relativas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

- 4.1. O prazo do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e a execução dos serviços será pelo mesmo prazo, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo tais prazos ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/21. O contrato poderá ser encerrado em período inferior ao contratado no caso de finalização das peças técnicas em período inferior ao prazo do contrato.



4.2. O prazo para início dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O preço global para a execução dos serviços objeto deste contrato, é o apresentado pela contratada, devidamente aprovado pelo contratante, o qual totaliza o valor de R\$......(.....).

5.2. O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

5.3. A despesa decorrente deste contrato correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

01.10.01.12.361.0009.1057.4.4.90.51.00 – FICHA 701 – FONTE 1.540.000

01.10.01.12.365.0009.1058.4.4.90.51.00 – FICHA 711 – FONTE 1.540.000

01.07.06.04.122.0003.1107.4.4.90.51.00 – FICHA 492 – FONTE 1.500.000

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O faturamento será feito logo após as entregas e aprovação por parte da Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos dos serviços executados e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pelo requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Contratante;

6.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;

6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;

6.4. PARA EFEITO DE CADA PAGAMENTO, A NOTA FISCAL/FATURA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL – INSS;

6.5. O Município de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeita condição ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

6.6. O Município de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste certame;

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

6.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

6.9. O pagamento será efetuado por medição por unitárias, conforme o cronograma Físico Financeiro apresentado pela Contratada, nas seguintes condições:

6.9.1. Toda medição será realizada confrontando-se o cronograma físico financeiro, não podendo ficar abaixo do que previsto no cronograma;

6.9.2. A Contratada deverá participar à fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, para corrigir a situação;



6.10. Os dados referentes à conta bancária da Contratada deverão estar indicados na Nota Fiscal a ser emitida pela Contratada por ocasião da entrega da referida nota.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

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

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

7.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, observado o disposto nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal;

8.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo Contratante, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. Concluídos os serviços, objeto do contrato, ou resiliado este, será efetuado por Comissão designada pela Autoridade Competente, após comunicação escrita da Contratada, o recebimento provisório, após a inspeção, e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiel observância dos projetos, especificações e detalhes técnicos;

9.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA À EXECUÇÃO:

10.1. Homologada a licitação, a empresa a qual couber a adjudicação dos serviços licitados deverá prestar garantia à execução dos serviços, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, antes da assinatura do contrato;

10.2. O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;



- 10.3. A garantia poderá ser prestada mediante qualquer das modalidades previstas no artigo 98 da Lei 14.133/21;
- 10.4. Se a garantia for feita mediante Fiança Bancária ou Seguro-garantia, este documento deverá ter prazo de validade mínima de 12 (doze) meses;
- 10.5. O valor de garantia responderá pelas multas aplicadas à Contratada, podendo a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplência ou de ação ou omissão dolosa ou culposa, da Licitante Vencedora, no curso de vigência do contrato;
- 10.6. Não ocorrendo o disposto no item anterior a garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro atualizada monetariamente;
- 10.7. A garantia será reforçada em caso de eventual acréscimo do valor contratual, quando determinada pelo Contratante;
- 10.8. A garantia de Contrato será devolvida 30 (trinta) dias após a emissão, pelo Município, do “Termo de Recebimento Definitivo de Obras/Serviços”;
- 10.9. As garantias, quando prestadas em moeda corrente, serão devolvidas corrigidas monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

11. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar o contrato, total ou parcialmente a terceiros, sem prévia autorização do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

12. Os preços poderão ser realinhados nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13. A Contratada responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, durante o prazo de 05(cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços. Será também de exclusiva responsabilidade da Contratada qualquer dano, porventura causada a pessoas, coisa ou propriedade de terceiros, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Contrato, nos termos da legislação civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. A Contratada deverá apresentar junto com sua proposta comercial, a planilha orçamentária, a composição analítica de custo unitário, o cronograma físico-financeiro, bem como a composição do BDI que não poderá ser superior a 27,50% (vinte e sete vírgula cinquenta por cento).

14.2. Os preços poderão ser realinhados nos termos da Lei Federal n.º. 14.133/2021.

14.3. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores contratuais poderão ser reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme índices que regem o objeto, a variação do Índice da Coluna_02 IGP-DI (Disponibilidade Interna), publicado pela Revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas ou INCC (Índice Nacional de Custo de Construção), entre o mês da execução dos serviços e o mês da apresentação da proposta, sendo acatado pela prefeitura o que possuir a menor variação.

Fórmula:

$R = S (I_i - I_o)$, onde;

I_o

R é o valor do reajustamento;

S é o Saldo do Serviço;

I_i é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços;



lo é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de apresentação da proposta.

14.4 A data base de referência, para posterior reajuste contratual, caso haja necessidade, deverá ser a data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão; e o presente contrato poderá ser rescindido por motivo de força maior e dar-se-á por iniciativa e a juízo do Contratante;

15.3. Poderá a Administração revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba à Contratada direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

15.4. De acordo com a conveniência da Administração se devidamente justificada, os serviços poderão ser aumentados ou reduzidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos Artigos 125 e 126 da Lei nº 14.133/21;

15.5. Integra este Contrato naquilo que não contrariar suas disposições, o Edital de Licitações – CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 007/2026 e seus anexos e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

16.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, contratante e contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, em _____ de _____ de 2026.

SADI LUCCA
Prefeito Municipal

MAIRON PIO
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____



**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**CRITÉRIOS
GERAIS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE REFORMA, CONSTRUÇÃO E
MANUTENÇÃO DOS TELHADOS / COBERTURAS DAS
REPARTIÇÕES PÚBLICAS.**

ABRIL /2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	3
2.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	3
3.	JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO	3
4.	PRODUTOS DA CONTRATAÇÃO	7
5.	VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO	8
6.	METODOLOGIA	8
7.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	Erro! Indicador não definido.
8.	DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS	8
9.	DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO	8
10.	VALIDADE DA PROPOSTA.....	8
11.	DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA.....	8
12.	DO PAGAMENTO.....	13
13.	DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.....	14
14.	REFERENTE A HABILITAÇÃO	15
15.	REFERENTE À VISITA TÉCNICA	17
16.	REFERENTE A PROPOSTA DE PREÇO	18
17.	GARANTIA À EXECUÇÃO	19
18.	DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	20
19.	RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	20
20.	DA ELABORAÇÃO.....	21
21.	DA AUTORIZAÇÃO.....	21
	ANEXO I – MODELO PROPOSTA COMERCIAL.....	22
	ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos (SGOS) elabora e apresenta o Termo de Referência que tem por finalidade estabelecer condições técnicas, atender ao disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa para execução do objeto especificado; em atendimento aos princípios da eficiência, transparência, legalidade, economicidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e da celeridade, atendendo ao interesse público envolvido.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a execução por menor preço global e sob regime de empreitada global, com medições unitárias, fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos destinados à execução de serviços de reforma, construção e manutenção dos telhados/coberturas das repartições públicas em atendimento às Secretarias da Prefeitura de Coronel Fabriciano-MG

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O Município de Coronel Fabriciano/MG possui atualmente diversos prédios públicos em funcionamento. Somente na área educacional, são 31 (trinta e uma) edificações destinadas às unidades de ensino, além de outras repartições públicas distribuídas no território municipal. Conforme levantamentos técnicos preliminares realizados, constatou-se que grande parte dessas edificações apresenta comprometimento nos sistemas de cobertura, compostos predominantemente por telhas metálicas e de fibrocimento e até AMIANTO. Verifica-se a necessidade de intervenções de reforma, bem como de manutenção preventiva e corretiva nesses sistemas e alguma pequena expansão caso necessário. A ausência de manutenção periódica ao longo do tempo ocasionou o desgaste natural dos materiais, reduzindo a durabilidade das estruturas e impactando diretamente o conforto térmico, a segurança dos usuários e a integridade física das edificações. Nesse contexto, torna-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

indispensável á execução de serviços de reforma, ampliação e manutenção das coberturas, com o objetivo de assegurar melhores condições estruturais, ampliar a vida útil dos prédios públicos e proporcionar ambiente mais adequado e seguro para servidores, alunos e demais usuários.

Inicialmente, é fundamental estabelecer a distinção técnica entre os serviços de manutenção e os serviços de reforma. Conforme definido pela norma ABNT NBR 5674/2012, os serviços de manutenção consistem em intervenções realizadas na edificação e em seus sistemas, elementos ou componentes constituintes, com o objetivo de preservar suas condições operacionais e prolongar sua vida útil.

Por outro lado, segundo a ABNT NBR 16280/2014, os serviços de reforma referem-se às modificações realizadas em edificações existentes, com ou sem alteração de uso, com a finalidade de recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de habitabilidade, funcionalidade ou segurança, não se enquadrando, portanto, como manutenção.

De forma geral, a manutenção busca conservar as características físicas originais da edificação, assegurando seu desempenho ao longo do tempo, enquanto a reforma implica na modificação dessas características, promovendo alterações na configuração física ou funcional da construção.

Na organização da gestão de manutenção predial deve ser prevista infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos, capaz de atender as manutenções corretiva e preventiva, a saber:

- a) manutenção corretiva, caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários; e
- b) manutenção preventiva, caracterizada por serviços cuja



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

Faz-se então necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de reforma, ampliação e manutenção corretiva e preventiva, a fim de garantir a segurança, funcionalidade e valorização do patrimônio público, além de otimizar custos e prevenir problemas futuros.

- **Segurança**

Por meio da manutenção preventiva e corretiva, é possível identificar e corrigir falhas em sistemas essenciais, como instalações elétricas, hidráulicas, sistemas de combate a incêndio, entre outros, reduzindo significativamente o risco de acidentes e promovendo um ambiente seguro para os ocupantes. Além disso, a manutenção contribui para o cumprimento das normas técnicas e regulamentações vigentes, evitando penalidades administrativas, autuações e possíveis interdições decorrentes da inadequação às exigências legais.

- **Funcionalidade**

A manutenção preventiva desempenha um papel essencial na preservação da funcionalidade e do conforto das edificações, ao contribuir para a conservação dos sistemas e instalações prediais. Ao prolongar a vida útil de equipamentos e componentes, como elevadores, sistemas de climatização e iluminação, a manutenção evita falhas operacionais e interrupções nos serviços essenciais, assegurando a continuidade das atividades no ambiente construído. Paralelamente, a manutenção adequada garante condições satisfatórias de conforto térmico, acústico e visual, fatores diretamente relacionados ao bem-estar, à saúde e à produtividade dos ocupantes.

- **Valorização do Patrimônio Público**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

A manutenção regular das edificações é um fator determinante para a valorização do patrimônio, uma vez que contribui diretamente para a preservação de sua integridade estrutural e funcional. Ao prevenir a deterioração de elementos construtivos e sistemas prediais, a manutenção reduz a necessidade de intervenções corretivas de alto custo e prolonga a vida útil da edificação. Ademais, edificações bem conservadas refletem uma imagem de cuidado e responsabilidade, o que não apenas reforça sua valorização, como também aumenta seu potencial de atratividade para novos usuários, investidores ou ocupantes.

- **Otimização dos Custos**

A adoção de uma estratégia de manutenção preventiva representa uma abordagem eficaz para a otimização de custos na gestão municipal, uma vez que permite a identificação e correção antecipada de falhas, evitando a ocorrência de danos mais severos que demandariam intervenções corretivas emergenciais e de maior custo. Além disso, a manutenção regular de sistemas e equipamentos, como os de climatização, iluminação e automação predial, promove o seu funcionamento eficiente, contribuindo para a redução do consumo de energia e, conseqüentemente, para a diminuição dos custos operacionais ao longo do tempo. Dessa forma, a manutenção preventiva não apenas assegura a continuidade dos serviços essenciais, como também promove ganhos econômicos sustentáveis.

- **Planejamento e Controle**

A formalização de um contrato de reforma e manutenção com escopo definido e cronograma de atividades é fundamental para o adequado planejamento e controle das ações de conservação predial. Esse instrumento possibilita o registro sistemático do histórico de manutenções realizadas, o que facilita a análise do desempenho dos sistemas ao longo do tempo, a identificação de falhas recorrentes e o planejamento de intervenções futuras com maior assertividade. Além



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

disso, a previsibilidade proporcionada por um contrato estruturado contribui para o controle eficiente dos custos, evitando gastos imprevistos e assegurando uma gestão orçamentária mais precisa e alinhada aos objetivos operacionais do empreendimento.

Em atendimento à solicitação e considerando a atual demanda das repartições públicas do município de Coronel Fabriciano/MG, para segurança dos usuários e melhores condições de funcionamento das unidades públicas, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na execução de serviços de reforma, ampliação e manutenção predial. Tal medida visa assegurar a conservação, funcionalidade e segurança das instalações físicas, proporcionando ambientes adequados, confortáveis e seguros. Além disso, a iniciativa contribui para a preservação do patrimônio público e para a melhoria contínua dos serviços oferecidos à população. Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de empresa qualificada, com fornecimento de mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução adequada e eficiente dos serviços de reforma e manutenção nas repartições públicas do município.

4. PRODUTOS DA CONTRATAÇÃO

Caberá a CONTRATADA executar os serviços pertencentes ao objeto licitado, de acordo com as informações contidas no Memorial Descritivo deste objeto e planilhas orçamentárias, respeitando o cronograma de execução disponibilizado pela Administração Municipal.

Os serviços serão solicitados por demanda, através da Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos, e cada solicitação será formalizada por uma Ordem de Serviços (OS), que descreverá o objeto da demanda, seus requisitos com o maior detalhamento possível e o prazo para a sua execução. A Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos deverá apresentar junto a OS, o relatório fotográfico da área de intervenção, a memória de cálculo dos serviços de manutenção e o croqui referente ao local onde serão executadas as manutenções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

5. VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

O valor estimado para os serviços objeto deste Edital é o valor da planilha orçamentária em anexo.

6. METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL COM MEDIÇÕES UNITÁRIAS**, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, sob o regime de **EMPREITADA GLOBAL**, adotando a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** de acordo com a especificação do objeto acima relacionado.

A despesa decorrente desta licitação ocorrerá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.10.01.12.361.0009.1057.4.4.90.51.00 – FICHA 701 – FONTE 1.540.000

01.10.01.12.365.0009.1058.4.4.90.51.00 – FICHA 711 – FONTE 1.540.000

01.07.06.04.122.0003.1107.4.4.90.51.00 – FICHA 492 – FONTE 1.500.000

7. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado:

- Lei de Licitações e Contratos Administrativos - 14.133/2021;
- Orientação 001/2021-PROGER aprovada em 27/05/2021;

8. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO

- Planilha Orçamentária;
- Solicitação para Abertura de Processo de Compras;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Memorial Descritivo.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta apresentada deverá ter validade mínima de 60 (Sessenta) dias.

10. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

- Efetuar o pagamento nos termos firmado neste Edital;
- Exigir da Licitante, por escrito, a substituição de qualquer indivíduo, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste edital;
- Realizar visita técnica à unidade de manutenção, em conjunto com o fiscal responsável e o representante técnico da licitante vencedora, com o objetivo de proceder à análise específica de cada local e ao levantamento detalhado de dados. As informações coletadas serão posteriormente utilizadas pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos para a elaboração do memorial de cálculo, relatório técnico, cronograma de atividades e croquis, etapas prévias à emissão da Ordem de Serviço (OS) para cada unidade educacional;
- Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da **SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** ou terceiros, regularmente autorizados;
- Receber as manutenções, nos termos de legislação vigente;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução das manutenções, nos termos deste Edital.

10.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA:

- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais, previdenciárias e salários dos empregados;
- Assegurar, durante a execução das manutenções, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- A Contratada obriga-se a manter, de forma concomitante, frentes de serviço distintas e simultâneas que a secretaria determinar, de modo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

claro que for necessário para a finalização do contrato, observando integralmente os prazos de execução estabelecidos no cronograma previamente aprovado, sendo vedada a sobreposição de equipes entre tais frentes. Cada frente deverá contar com equipe própria, composta por profissionais distintos, devidamente capacitados, em quantidade e qualificação compatíveis com as atividades a serem executadas.

- O não cumprimento da exigência mínima de frentes simultâneas de trabalho, o não cumprimento do cronograma estabelecido ou a constatação de sobreposição de recursos humanos entre frentes distintas, sujeitará a Contratada à aplicação de advertência e multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, limitada a 5% (cinco por cento), sem prejuízo da adoção de outras sanções cabíveis previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, inclusive a rescisão contratual por inadimplemento.
- O cumprimento desta obrigação será aferido mediante relatórios periódicos de medição de serviços, inspeções in loco realizadas pela fiscalização contratante, bem como pela apresentação, pela Contratada, de relatórios detalhados de alocação de mão de obra e recursos por frente de serviço.
- Reparar, corrigir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verifiquem erros, incompatibilidades ou falta de informações resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis, e sem custo ao município;
- Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo MUNICÍPIO, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Participar à fiscalização ou supervisão do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das manutenções no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- Executar o objeto contratual, rigorosamente de acordo com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

detalhes, especificações e normas técnicas da ABNT, juntamente com a equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, acatando, ainda, as recomendações da fiscalização do Município;

- Respeitar e fazer respeitar sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;
- Substituir, por exigência da fiscalização, à sua exclusiva conveniência, qualquer indivíduo do quadro de pessoal num prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, e sem custo ao município;
- Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica responsável, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização do Município e resolver problemas inerentes a execução dos serviços de manutenção;
- Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;
- Apresentar, no ato da assinatura do Contrato, as anotações da Responsabilidade Técnica das peças técnicas conforme exigências do Conselho Competente;
- Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se referem os salários, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito;
- Prover os serviços de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução do serviço de manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

- Submeter à aprovação do Município a execução de serviços não previstos na proposta e/ou no contrato;
- Apresentar Guia de ART (Responsabilidade Técnica), no ato de recebimento da Ordem de Serviço;
- Indicar o responsável técnico habilitado junto ao Conselho Competente, que responderá pelos serviços executados. Caso haja substituição deste profissional, somente poderá ocorrer por profissionais de experiência equivalente ou superior do indicado na assinatura do contrato, sempre com anuência da Administração;
- Anotar no “Livro de Ocorrências” todos os fatos relacionados à execução dos trabalhos, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas que possam atrasar o prazo dos serviços de manutenção e outros eventos que possam interessar, de modo a ter sempre um completo registro do andamento dos trabalhos;
- Entregar os locais totalmente limpos e desimpedidos, em condição de uso imediato;
- Fornecer e instalar as placas de obra, conforme padrão do Município de Coronel Fabriciano;
- Elaborar relatórios fotográficos das diversas etapas dos serviços;
- Promover a vedação, sinalização e proteção dos locais onde serão executados os serviços de manutenção segundo as normas de segurança do trabalho, bem como a afixação de placas com seus indicadores;
- Manter no local da execução dos serviços de manutenções contratados, os seguintes documentos: relatório de manutenção, detalhes e especificações; cópias das planilhas orçamentárias contratadas; cópia do cronograma físico financeiro; cópia do contrato; livro de ocorrências ou diário de obra, devidamente atualizado; ato de designação do responsável pela fiscalização; anotação de responsabilidade técnica (ART); ordem de serviço; registro das alterações ocorridas durante a execução; especificações técnica e memorial descritivo; relação dos profissionais que atuarão nos serviços; cópia dos boletins de medição com as memórias de cálculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

- Será de responsabilidade da Licitante Vencedora todos os danos causados as redes de esgoto e água bem como a rede elétrica, isentando o Município de quaisquer ônus provenientes destes danos;
- Efetuar as necessárias ligações provisórias de água, esgoto e energia elétrica;
- Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos aos contribuintes;
- As atividades deverão ser encerradas às 17h;
- Submeter à fiscalização do Município para aprovação de qualquer contratação terceirizada.

11. DO PAGAMENTO

- O faturamento será feito logo após as entregas e aprovação por parte da Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos dos serviços executados e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pelo requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município;
- As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE;
- Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;
- PARA EFEITO DE CADA PAGAMENTO, A NOTA FISCAL/FATURA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL – INSS;
- O Município de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeita condição ou em desacordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

especificações apresentadas e aceitas;

- O Município de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste certame;
- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
- É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;
- O pagamento será efetuado por medição por unitárias, conforme o cronograma Físico Financeiro apresentado pela licitante vencedora, nas seguintes condições:
 - Toda medição será realizada confrontando-se o cronograma físico financeiro, não podendo ficar abaixo do que previsto no cronograma;
 - A licitante vencedora deverá participar à fiscalização do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, para corrigir a situação;
- Os dados referentes à conta bancária da Licitante Vencedora deverão estar indicados na Nota Fiscal a ser emitida pela CONTRATADA por ocasião da entrega da referida nota.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- O prazo do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e a execução dos serviços será pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo tais prazos ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/21. O contrato poderá ser encerrado em período inferior ao contratado no caso de finalização das peças técnicas em período inferior ao prazo do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

- O prazo para início dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da ordem de serviço.
- O cronograma de execução poderá ser ajustado de acordo com as ordens de serviços que serão emitidas pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos.

12.1. DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL

O contrato do objeto deste certame poderá sofrer a renovação contratual, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, que prescreve:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Nesses termos, por se tratar de serviços de natureza continuada, deve constar em edital a possibilidade de renovação contratual, desde que:

- o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- a Administração ateste, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- os serviços forem prestados regularmente, fato a ser atestado pelo órgão gerenciador do contrato;
- a Administração ainda tenha interesse na renovação do contrato;
- a contratada concorde expressamente com a prorrogação; a contratada não tenha sido penalizada com:
 - impedimento de licitar e contratar;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13. REFERENTE A HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

- A apresentação dos Documentos de Habilitação abaixo discriminados é obrigatória e deverá ser feita a partir da inclusão dos mesmos na plataforma de julgamento.
- No que se refere à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa deverá apresentar a documentação comprobatória conforme as exigências estabelecidas no edital da licitação.

13.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A licitante deverá apresentar prova de inscrição ou registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da localidade da sua sede, no qual conste seus responsáveis técnicos.
- Os atestados deverão ser apresentados comprovando a execução satisfatória de serviços com o objeto desta licitação, indicando nome da empresa, nome do responsável técnico da empresa na prestação dos serviços, endereço do contratado, número de processo e modalidade de contratação, contrato administrativo, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.
 - Será admitida a apresentação de no máximo 5 atestados, para comprovação técnica, de acordo com a justificativa em anexo.
- A licitante deverá apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a capacidade de qualificação técnica-operacional, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as parcelas definidas como de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação:
 - Execução de Estrutura metálica para telhado: 9000m²;
 - Execução e telhado metálico: 6400m² ou 30.000kg;
 - Execução de calha, chapim, rufo: 1200m ou 360m²;
 - Remoção de telhas ou telhado: 1500m² ou 100m³;
 - Pintura de Estrutura metálica: 5000m².



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

- A licitante deverá apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no CREA ou CAU ou órgão regulador que comprove a capacidade de qualificação técnica-profissional, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as parcelas definidas como de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação:
 - Execução de Estrutura metálica para telhado;
 - Execução e telhado metálico;
 - Execução de calha, chapim, rufo;
 - Remoção de telhas ou telhado;
 - Pintura de Estrutura metálica.

- Indicação dos profissionais de nível superior que serão responsáveis técnicos pela execução do objeto da licitação, na qual deve constar o nome completo, a especialidade e o número de registro no CREA ou CAU ou órgão competente de cada profissional sendo que os profissionais indicados deverão ser pertencentes ao quadro técnico da empresa no momento da execução do serviço, tal comprovação será feita através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica (CREA) ou da Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica no CAU, devendo também comprovar seu vínculo empregatício com a empresa através das seguintes opções: Contrato de Trabalho com firma reconhecida em cartório de ambas as partes ou anotação na Carteira de Trabalho compatível com a função exercida, se for sócio da empresa, através do da última alteração contratual consolidada ou mesmo declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado.

14. REFERENTE À VISITA TÉCNICA

- A realização de VISITA TÉCNICA não é obrigatória para a participação do licitante, porém é recomendada, considerando a complexidade da execução do objeto contratual.
- Caso a empresa opte por realizar a VISITA TÉCNICA na ocasião



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

será fornecido aos interessados o Atestado de Vistoria Técnica.

- A empresa optando por não realizar a VISITA TÉCNICA deverá apresentar no dia da licitação uma declaração feita por parte da licitante na qual a mesma dispensa a necessidade da realização da visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do presente edital e seus anexos, sendo considerado como documento válido para fins de habilitação.
- A finalidade da visita é conhecer e dimensionar a demanda dos serviços e a quantidade de funcionários necessários, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.
- A visita técnica deverá ser agendada junto a Secretaria de Governança de Obras da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, pelo telefone (31) 3406-7344 falar com Ricelle, com antecedência mínima de 01 dia útil. A data limite para a realização da visita será até 3 (três) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes da Licitação;
- A licitante deverá nomear seu representante para realizar a visita e receber o Atestado de Visita Técnica.

15. REFERENTE A PROPOSTA DE PREÇO

- A Licitante deverá apresentar junto com sua proposta de comercial, a planilha orçamentária, a composição analítica de custo unitário, o cronograma físico-financeiro, bem como a composição do BDI que não poderá ser superior ao apresentado pela prefeitura
- Os preços poderão ser realinhados nos termos previstos na Lei 14.133/2021.
- Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores contratuais poderão ser reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme índices que regem o objeto, a variação do Índice da Coluna_02 IGP-DI (Disponibilidade Interna), publicado pela Revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas ou INCC (Índice Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

de Custo de Construção), entre o mês da execução dos serviços e o mês da apresentação da proposta, sendo acatado pela prefeitura o que possuir a menor variação.

Fórmula:

$$R = \frac{S (I_i - I_o)}{I_o}, \text{ onde;}$$

R é o valor do reajustamento;

S é o Saldo do Serviço;

I_i é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços;

I_o é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de apresentação da proposta.

- A data base de referência, para posterior reajuste contratual, caso haja necessidade, deverá ser a data de assinatura do contrato.

16. GARANTIA À EXECUÇÃO

- Homologada a licitação, a empresa a qual couber a adjudicação dos serviços licitados deverá prestar garantia à execução dos serviços, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, antes da assinatura do contrato;
- O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- A garantia poderá ser prestada mediante qualquer uma das modalidades previstas no Art.96, § 1º da Lei 14.133/21;
- Se a garantia for feita mediante Fiança Bancária ou Seguro-garantia, este documento deverá ter prazo de validade mínima de 12 (doze) meses;
- O valor referente a garantia de execução, responderá pelas multas aplicadas à Licitante Vencedora, podendo a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplência ou de ação ou omissão dolosa ou culposa, da Licitante Vencedora, no curso de vigência do contrato;
- Não ocorrendo o disposto no item anterior a garantia prestada pela Licitante Vencedora será liberada ou restituída após a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

contrato, e quando em dinheiro atualizada monetariamente;

- A garantia será reforçada em caso de eventual acréscimo do valor contratual, quando determinada pelo Município;
- A caução de garantia de Contrato será devolvida 30 (trinta) dias após a emissão, pelo Município, do “Termo de Recebimento Definitivo de Obras/Serviços”;
- As cauções, quando prestadas em moeda corrente, serão devolvidas corrigidas monetariamente.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- A licitante vencedora sujeitar-se-á à fiscalização por parte do município, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados, através de verificação visual e medições pelas planilhas de quantitativos, ficando designada para exercer esta fiscalização a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos ou terceiro regularmente designado pelo município;
- A ação ou omissão da fiscalização do município não eximirá a Licitante Vencedora de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e cumprimento de quaisquer prazos das obrigações ora ajustadas ou legais;
- A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas às disposições a ela relativas.

18. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- Concluídos os serviços, objeto do contrato, ou resilido este, será efetuado por Comissão designada pela Autoridade Competente, após comunicação escrita da Licitante Vencedora, o recebimento provisório, após a inspeção, e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiel observância dos projetos, especificações e detalhes técnicos;
- O município rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

o abatimento de preço que couber desde que lhe convenha.

19. DA ELABORAÇÃO

Ricelle Caroline Silva
ENCP
CREA/MG. 2.388/470

RICELLE CAROLINE SILVA
Fiscal do Contrato

20. DA AUTORIZAÇÃO

Geraldo Magela do Carmo

Geraldo Magela do Carmo
Secretário de Governança de Obras e Serviços Urbanos

Carlos Alberto Serra Negra

Carlos Alberto Serra Negra
Secretário de Governança Educacional e Cultura

Coronel Fabriciano/MG, 17 de abril de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

ANEXO I – MODELO PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO - PMCF

CONCORRÊNCIA Nº / _____

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta comercial para a execução completa e perfeita, sob regime de **EMPREITADA GLOBAL** dos **SERVIÇOS DE ENGENHARIA** para a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS**.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

Ricelle Caroline Silva

ENCR. CIVIL
CREA/MG 718494/D

Assinatura e carimbo

(Representante legal)

Local e data

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL
Concorrência Eletrônica n.º 007/2026 - Processo de Compra n.º 119/2026

O MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Praça Dr. Louis Ensch nº 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor SADI LUCCA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº, com sede na Rua....., nº....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Edital de Licitações (CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2026 – PROCESSO DE COMPRA Nº 119/2026), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa, por menor preço global e sob regime de empreitada global, com medições unitárias, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, para execução de serviços de reforma, construção e manutenção dos telhados/coberturas das repartições públicas da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG, em atendimento à Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Governança Educacional e Cultura, tendo como fonte receita, Transferências do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos e Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.1. Da Contratante:

- 2.1.1. Efetuar o pagamento nos termos firmado neste Contrato;
- 2.1.2. Exigir da Contratada, por escrito, a substituição de qualquer indivíduo, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- 2.1.3. Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste Contrato;
- 2.1.4. Orientar, fiscalizar e determinar à Contratada os serviços que deverão ser executados;
- 2.1.5. Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Contratante ou terceiros, regularmente autorizados;
- 2.1.6. Receber as obras, nos termos de legislação vigente;
- 2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- 2.1.8. Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução das obras, nos termos deste Contrato;
- 2.1.9. Realizar visita técnica à unidade de manutenção, em conjunto com o fiscal responsável e o representante técnico da Contratada, com o objetivo de proceder à análise específica de cada local e ao levantamento detalhado de dados. As informações coletadas serão posteriormente utilizadas pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos para a elaboração do memorial de cálculo, relatório técnico, cronograma de atividades e croquis, etapas prévias à emissão da Ordem de Serviço (OS) para cada unidade educacional.

2.2. Da Contratada:

- 2.2.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais, previdenciárias e salários dos empregados;
- 2.2.2. Assegurar, durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- 2.2.3. A Contratada obriga-se a manter, de forma concomitante, frentes de serviço distintas e simultâneas que a secretaria determinar, de modo claro que for necessário para a finalização do contrato, observando integralmente os



prazos de execução estabelecidos no cronograma previamente aprovado, sendo vedada a sobreposição de equipes entre tais frentes. Cada frente deverá contar com equipe própria, composta por profissionais distintos, devidamente capacitados, em quantidade e qualificação compatíveis com as atividades a serem executadas.

2.2.4. Reparar, corrigir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem erros, incompatibilidades ou falta de informações resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis, e sem custo ao Contratante;

2.2.5. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Contratante, a inspeção das peças técnicas, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

2.2.6. Participar à fiscalização ou supervisão do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das peças técnicas no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

2.2.7. Executar o objeto contratual, rigorosamente de acordo com os detalhes, especificações e normas técnicas da ABNT, juntamente com a equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, acatando, ainda, as recomendações da fiscalização do Contratante;

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

2.2.10. Substituir, por exigência da fiscalização, à sua exclusiva conveniência, qualquer indivíduo do quadro de pessoal num prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, e sem custo ao município;

2.2.11. Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica responsável, sempre liderada por engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização do Contratante e resolver problemas inerentes ao desenvolvimento das peças técnicas;

2.2.12. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

2.2.13. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.2.14. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;

2.2.15. Apresentar, no ato da assinatura do Contrato, as anotações de Responsabilidade Técnica das peças técnicas conforme exigências do Conselho Competente;

2.2.16. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se referem os salários, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito;

2.2.17. Prover os serviços de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução das peças técnicas;

2.2.18. Submeter à aprovação do Município a execução de serviços não previstos na proposta e/ou no contrato;

2.2.19. Apresentar Guia de ART (Responsabilidade Técnica), no ato de recebimento da Ordem de Serviço;

2.2.20. Indicar o responsável técnico habilitado junto ao Conselho Competente, que responderá pelos serviços executados. Caso haja substituição deste profissional, somente poderá ocorrer por profissionais de experiência equivalente ou superior do indicado na assinatura do contrato, sempre com anuência da Administração;



2.2.21. Anotar no “Livro de Ocorrências” todos os fatos relacionados à execução dos trabalhos, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas que possam atrasar o prazo da obra e outros eventos que possam interessar, de modo a ter sempre um completo registro do andamento dos trabalhos;

2.2.22. Entregar as obras, no Recebimento Provisório, totalmente limpas e desimpedidas, em condição de uso imediato;

2.2.23. Fornecer e instalar as placas de obra, conforme padrão do Contratante;

2.2.24. Elaborar relatórios fotográficos das diversas etapas dos serviços;

2.2.25. Promover a vedação, sinalização e proteção das obras segundo as normas de segurança do trabalho, bem como a afixação de placas com seus indicadores;

2.2.26. Manter no local da execução das obras contratadas, os seguintes documentos: cópias dos projetos, detalhes e especificações; cópias das planilhas orçamentárias contratadas; cópia do cronograma físico financeiro; cópia do contrato; livro de ocorrências ou diário de obra, devidamente atualizado; ato de designação do responsável pela fiscalização; anotação de responsabilidade técnica (ART); ordem de serviço; registro das alterações ocorridas durante a execução; especificações técnica e memorial descritivo; relação dos profissionais que atuarão nos serviços; cópia dos boletins de medição com as memórias de cálculo;

2.2.27. Será de responsabilidade da Contratada todos os danos causados as redes de esgoto e água bem como a rede elétrica, isentando o Contratante de quaisquer ônus provenientes destes danos;

2.2.28. Efetuar as necessárias ligações provisórias de água, esgoto e energia elétrica;

2.2.29. Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos aos contribuintes;

2.2.30. As atividades deverão ser encerradas às 17h;

2.2.31. Submeter à fiscalização do Município para aprovação de qualquer contratação terceirizada;

2.2.32. A Contratada deverá apresentar após assinatura do contrato as composições analíticas dos serviços para o melhor acompanhamento dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização por parte do Contratante, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados, através de comparação com os projetos, verificação visual e medição pelas planilhas de quantitativos, ficando designada para exercer esta fiscalização a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos ou terceiros regularmente designados pelo Contratante;

3.2. A ação ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e cumprimento dos prazos de quaisquer das obrigações ora ajustadas ou legais;

3.3. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas às disposições a elas relativas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e a execução dos serviços será pelo mesmo prazo, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo tais prazos ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/21. O contrato poderá ser encerrado em período inferior ao contratado no caso de finalização das peças técnicas em período inferior ao prazo do contrato.



4.2. O prazo para início dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O preço global para a execução dos serviços objeto deste contrato, é o apresentado pela contratada, devidamente aprovado pelo contratante, o qual totaliza o valor de R\$......(.....).

5.2. O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

5.3. A despesa decorrente deste contrato correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

01.10.01.12.361.0009.1057.4.4.90.51.00 – FICHA 701 – FONTE 1.540.000

01.10.01.12.365.0009.1058.4.4.90.51.00 – FICHA 711 – FONTE 1.540.000

01.07.06.04.122.0003.1107.4.4.90.51.00 – FICHA 492 – FONTE 1.500.000

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O faturamento será feito logo após as entregas e aprovação por parte da Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos dos serviços executados e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pelo requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Contratante;

6.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;

6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;

6.4. PARA EFEITO DE CADA PAGAMENTO, A NOTA FISCAL/FATURA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL – INSS;

6.5. O Município de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeita condição ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

6.6. O Município de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste certame;

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

6.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

6.9. O pagamento será efetuado por medição por unitárias, conforme o cronograma Físico Financeiro apresentado pela Contratada, nas seguintes condições:

6.9.1. Toda medição será realizada confrontando-se o cronograma físico financeiro, não podendo ficar abaixo do que previsto no cronograma;

6.9.2. A Contratada deverá participar à fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, para corrigir a situação;



6.10. Os dados referentes à conta bancária da Contratada deverão estar indicados na Nota Fiscal a ser emitida pela Contratada por ocasião da entrega da referida nota.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

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

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

7.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, observado o disposto nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal;

8.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo Contratante, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. Concluídos os serviços, objeto do contrato, ou resiliado este, será efetuado por Comissão designada pela Autoridade Competente, após comunicação escrita da Contratada, o recebimento provisório, após a inspeção, e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiel observância dos projetos, especificações e detalhes técnicos;

9.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA À EXECUÇÃO:

10.1. Homologada a licitação, a empresa a qual couber a adjudicação dos serviços licitados deverá prestar garantia à execução dos serviços, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, antes da assinatura do contrato;

10.2. O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;



- 10.3. A garantia poderá ser prestada mediante qualquer das modalidades previstas no artigo 98 da Lei 14.133/21;
- 10.4. Se a garantia for feita mediante Fiança Bancária ou Seguro-garantia, este documento deverá ter prazo de validade mínima de 12 (doze) meses;
- 10.5. O valor de garantia responderá pelas multas aplicadas à Contratada, podendo a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplência ou de ação ou omissão dolosa ou culposa, da Licitante Vencedora, no curso de vigência do contrato;
- 10.6. Não ocorrendo o disposto no item anterior a garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro atualizada monetariamente;
- 10.7. A garantia será reforçada em caso de eventual acréscimo do valor contratual, quando determinada pelo Contratante;
- 10.8. A garantia de Contrato será devolvida 30 (trinta) dias após a emissão, pelo Município, do “Termo de Recebimento Definitivo de Obras/Serviços”;
- 10.9. As garantias, quando prestadas em moeda corrente, serão devolvidas corrigidas monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

11. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar o contrato, total ou parcialmente a terceiros, sem prévia autorização do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

12. Os preços poderão ser realinhados nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13. A Contratada responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, durante o prazo de 05(cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços. Será também de exclusiva responsabilidade da Contratada qualquer dano, porventura causada a pessoas, coisa ou propriedade de terceiros, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Contrato, nos termos da legislação civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. A Contratada deverá apresentar junto com sua proposta comercial, a planilha orçamentária, a composição analítica de custo unitário, o cronograma físico-financeiro, bem como a composição do BDI que não poderá ser superior a 27,50% (vinte e sete vírgula cinquenta por cento).

14.2. Os preços poderão ser realinhados nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.3. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores contratuais poderão ser reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme índices que regem o objeto, a variação do Índice da Coluna_02 IGP-DI (Disponibilidade Interna), publicado pela Revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas ou INCC (Índice Nacional de Custo de Construção), entre o mês da execução dos serviços e o mês da apresentação da proposta, sendo acatado pela prefeitura o que possuir a menor variação.

Fórmula:

$$R = S (li - lo), \text{ onde;} \\ lo$$

R é o valor do reajustamento;

S é o Saldo do Serviço;

li é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços;



lo é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de apresentação da proposta.

14.4 A data base de referência, para posterior reajuste contratual, caso haja necessidade, deverá ser a data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão; e o presente contrato poderá ser rescindido por motivo de força maior e dar-se-á por iniciativa e a juízo do Contratante;

15.3. Poderá a Administração revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba à Contratada direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

15.4. De acordo com a conveniência da Administração se devidamente justificada, os serviços poderão ser aumentados ou reduzidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos Artigos 125 e 126 da Lei nº 14.133/21;

15.5. Integra este Contrato naquilo que não contrariar suas disposições, o Edital de Licitações – CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 007/2026 e seus anexos e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

16.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, contratante e contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, em _____ de _____ de 2026.

SADI LUCCA
Prefeito Municipal

MAIRON PIO
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____