



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 132/2024**

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA INSTALAÇÕES FÍSICAS INTERNAS E EXTERNAS ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES NO ESTADO DE MINAS GERAIS.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 132/2024**

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

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA INSTALAÇÕES FÍSICAS INTERNAS E EXTERNAS ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES NO ESTADO DE MINAS GERAIS**, nas quantidades e condições descritas neste edital e seus anexos.

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 25 DE FEVEREIRO DE 2025.**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:00 HORAS DE 25/02/2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/>

**DECRETO Nº 055/ 2023 - DE 30 DE MARÇO DE 2023**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DENISE ALVES ALBERTO**

**TIPO:** MENOR VALOR GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações - <https://ammlicita.org.br/> > edital PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 132/2024**

**Telefones:** (31) 3627-6961 ou (31) 2010-1318

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 12h e de 13h00min às 17h00.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Gerência de Licitações, realizará na **Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 132/2024**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM LICITA** (<https://ammlicita.org.br/>), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) DENISE ALVES ALBERTO, Pregoeiro oficial, designada pela Portaria nº **019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº**

**10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

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

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

**1.5.** A Administração não se responsabiliza caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado.

## **2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS INTERNAS E EXTERNAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este Edital.

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital quanto às especificações do objeto.

**2.4.** Considera-se parte integrante da presente contratação, sendo de inteira responsabilidade do prestador de serviço:

*a) o fornecimento de material, pessoal qualificado, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, encargos diretos e indiretos, etc., bem como todo e qualquer tipo de insumo, equipamento ou meio necessário para realização do serviço licitado;*

*b) pagamento de indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução do serviço licitado;*

*c) o fornecimento dos materiais/equipamentos necessários para execução dos serviços, utilizando somente materiais adequados para finalidade em vista e que satisfaça, às normas que lhe são aplicáveis, conforme descritivo constante no Anexo I deste Edital;*

*d) a mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo nenhum vínculo com o Município de Ribeirão das Neves, ficando este, por via de consequência, isento da imputação de quaisquer obrigações trabalhistas;*

*e) a fiscalização de seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para a prestação dos serviços;*

*f) a sinalização do local da execução do serviço, caso haja necessidade;*

*g) a remição, reparação, correção ou substituição dos equipamentos/objetos/materiais em que se verifiquem defeitos ou*

*incorrekções resultantes dos equipamentos/materiais, sem comprometer o andamento das atividades.*

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Não poderão participar do presente certame os prestadores de serviço:

- a) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- (b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- (c) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- (d) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- (e) Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- (f) 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;
- (g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- (h) que se enquadrem nas seguintes vedações:
  - (h.1) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - (i.2) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - (i.3) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de participar de licitação e/ou impedida contratar com Poder Público em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - (i.4) 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;
  - (i.5) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
  - (i.6) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
  - (i.7) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
  - (i.7.1)** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório
  - (i.8) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
  - (i.9) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.1.** Aplica-se o disposto na alínea “i.3” também ao prestador de serviço que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3.2.3. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

3.4. A simples participação do prestador de serviço neste processo implica:

- a) na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos;
- b) a total sujeição à legislação pertinente;
- c) na sua vinculação à sua respectiva proposta, lances e desconto total final ofertado durante a fase de lances, inclusive para fins de pedido de reequilíbrio econômico do contrato.

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

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão eletrônico, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://ammlicita.org.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise – Fax, e-mail ou correios, cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (**terceiro**) dia útil que anteceder à data de realização da sessão da Pregão Eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

- (b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- (c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- (d) Declaração de que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, responsabilizando-se pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- (e) Declaração de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- (f) Declaração de ciência do Edital e concordância 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;
- (g) Declaração, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega 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;
- (h) Declaração de que não possui na 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.
- (i) Declaração de estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

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

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto



ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

**6.8.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.8.1.** Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro através do sistema, via correios ou ainda protocolar pessoalmente no setor de licitações.

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

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

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

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

**6.13.1.** Por força do princípio do formalismo moderado, antes de inabilitar qualquer licitante, será oportunizado ao licitante que saneie eventual vício, inclusive no tocante a juntada de documentos uma vez que, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da [Lei 14.133/2021](#), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro/comissão de licitação.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**7.1.1.** Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2.** Marca dos produtos ofertados

**7.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, fabricante, prazo de garantia etc.

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

**7.1.4.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**7.1.4.2** Não é possível a cotação de preços diferentes uma vez que as entregas serão feitas num único local e o objeto licitado não demanda grandes variações de logística.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.4.1.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.

**7.4.2.** É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

**7.4.2.1.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**7.4.2.2.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

**7.6.1.** O valor máximo da futura contratação é de **R\$ 80.277.685,44** (Oitenta milhões e duzentos e setenta e sete mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), não podendo o valor unitário de cada item ser superior ao valor unitário orçado pela Administração Pública.

**7.7.** A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI.

**7.8.** A empresa deverá apresentar as seguintes declarações:

(a) que os valores ofertados são exequíveis conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

(b) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.4.1.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.

**7.4.2.** É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

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

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

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

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

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1.** Registro comercial no caso de firma individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**8.1.3.** Em caso de representação por pessoa física que não seja do quadro societário da empresa, para fins da assinatura de ata e contrato e demais documentos pertencentes ao ato convocatório, deverá apresentar procuração, instrumento público ou qualquer documento que institua o mesmo, a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**Obs.** o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, caso seja necessário alguma diligência, poderá ser exigida.

**8.1.4.** Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.6.** Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

#### **8.1.7. No caso de sociedade cooperativa:**

a. ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

b. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

d. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

e. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à



prestação do serviço;

f. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

g. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

h. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 1) ata de fundação;
- 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

i. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

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

**OBS:** A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, **expedida a 60 (sessenta) dias**, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

### **8.1.8 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**8.1.2** - Os consorciados deverão apresentar, além dos documentos exigidos, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciando pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente.

**3.5.2** - Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem, em conformidade com os artigos 278 e 279 da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

**3.5.3** - Para efeito de qualificação técnica, caso exigido quantitativo mínimo, os documentos constantes, deverão ser apresentados pelos consorciados admitindo-se o simples somatório.

**3.5.4** - Para efeito de qualificação econômico-financeira, os documentos referentes ao subitem 8.3 deverão ser apresentados admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de respectiva participação.

**3.5.5** - Os demais documentos deverão ser apresentados por cada um dos consorciados.

**3.5.6** - O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**3.5.6** - As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação prévias, por parte da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original, conforme Art, 15, §5º da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.7** - Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes.

**3.5.8** - As sociedades consorciadas responderão solidariamente, perante a Secretaria Municipal de demandante e terceiros, pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**3.5.9** - Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato eventualmente decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas para autorizar a alienação de bens do ativo fixo, e registrado no órgão oficial competente. Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem.

**3.5.10** - Fica impedida a participação de sociedade consorciada, na mesma licitação, através **de mais de um consórcio ou isoladamente.**

**3.5.11** - Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e proposta, quando estas não forem assinadas por Diretor (es).

#### **Os consórcios deverão apresentar:**

**I** - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**II** - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

**III** - Será admitido, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

#### **Não será admitido:**

Que a empresa consorciada participe, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**V** - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

#### **8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**

**b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**c)** prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

**d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

**e)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**f)** prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de

estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

### **8.3. Qualificação Técnica**

**8.3.1.** Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1 Comprovante de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física (responsável técnico) no respectivo Conselho de classe, renovável periodicamente, conforme sua validade na data da licitação. O comprovante de registro no respectivo Conselho de classe tem que ser, obrigatoriamente, de atividades pertinentes ao objeto licitado;

8.3.1.2. Indicação de **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, profissional devidamente inscrito no respectivo Conselho de classe, que seja detentor dos atestados de capacidade técnica.

(a) A Comprovação de vínculo do responsável técnico poderá ser feita mediante:

- a citação do responsável técnico no mesmo documento comprobatório do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente;
- o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- o administrador ou o diretor;
- o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura;

8.3.1.3. **Prova da capacidade técnico-profissional** mediante apresentação de certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo respectivo Conselho de Classe da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à 50 % dos itens que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

(a) Piso em concreto, preparado em obra com betoneira, fck 13,5mpa, sem armação, acabamento rústico, esp. 8cm, inclusive fornecimento, lançamento, adensamento, sarrafeamento, exclusive junta de dilatação – quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>;

(b) Alvenaria de bloco de concreto cheio com armação, em concreto com fck 15mpa, esp. 9cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento (detalhe d - caderno seds) - quantidade igual ou superior a 500,00 m<sup>2</sup>;

(c) Execução de instalações hidro sanitárias - fornecimento e assentamento de tubo pvc rígido, coletor de esgoto liso (jei), DN 100 mm (4"), inclusive conexões – quantidade igual ou superior a 100,00 m;

(d) Revestimento com cerâmica aplicado em piso, acabamento esmaltado, ambiente interno, padrão extra, dimensão da peça até 2025 cm<sup>2</sup>, PEI V, assentamento com argamassa industrializada, inclusive rejuntamento – quantidade igual ou superior a 1.500,00 m<sup>2</sup>;

(e) Execução de estruturas metálicas - fornecimento, fabricação, transporte e montagem de estrutura metálica em perfis laminados, inclusive pintura primer – quantidade igual ou superior a 12.500,00 kg;

(f) Execução de Cobertura - cobertura em telha metálica galvanizada trapezoidal, tipo dupla termoacústica com duas faces trapezoidais, esp. 0,43mm, preenchimento em poliestireno expandido/isopor com esp. 30mm, acabamento natural, inclusive acessórios para fixação, fornecimento e instalação - quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>;

(g) Execução de pintura - pintura acrílica em parede, três (3) demãos, exclusive selador acrílico e massa acrílica/corrida (pva) – quantidade igual ou superior a 7.500,00 m<sup>2</sup>.

**8.3.1.3.1.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas características, quantidades e prazos (quando for o caso) e o nº da ART ou do Contrato.

**8.3.1.3.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.3.1.3.4.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

**8.3.1.4. Prova de capacidade técnico-operacional mediante** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com do objeto da presente licitação, relativo à 50 % dos itens que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- (a) Piso em concreto, preparado em obra com betoneira, fck 13,5mpa, sem armação, acabamento rústico, esp. 8cm, inclusive fornecimento, lançamento, adensamento, sarrafeamento, exclusive junta de dilatação – quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>;
- (b) Alvenaria de bloco de concreto cheio com armação, em concreto com fck 15mpa, esp. 9cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento (detalhe d - caderno sed's) - quantidade igual ou superior a 500,00 m<sup>2</sup>;
- (c) Execução de instalações hidro sanitárias - fornecimento e assentamento de tubo pvc rígido, coletor de esgoto liso (jei), DN 100 mm (4"), inclusive conexões – quantidade igual ou superior a 100,00 m;
- (d) Revestimento com cerâmica aplicado em piso, acabamento esmaltado, ambiente interno, padrão extra, dimensão da peça até 2025 cm<sup>2</sup>, PEI V, assentamento com argamassa industrializada, inclusive rejuntamento – quantidade igual ou superior a 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- (e) Execução de estruturas metálicas - fornecimento, fabricação, transporte e montagem de estrutura metálica em perfis laminados, inclusive pintura primer – quantidade igual ou superior a 12.500,00 kg;
- (f) Execução de Cobertura - cobertura em telha metálica galvanizada trapezoidal, tipo dupla termoacústica com duas faces trapezoidais, esp. 0,43mm, preenchimento em poliestireno expandido/isopor com esp. 30mm, acabamento natural, inclusive acessórios para fixação, fornecimento e instalação - quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>;
- (g) Execução de pintura - pintura acrílica em parede, três (3) demãos, exclusive selador acrílico e massa acrílica/corrida (pva) – quantidade igual ou superior a 7.500,00 m<sup>2</sup>.

**8.3.1.4.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.3.1.4.2.** A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre estas a solicitação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento), referente aos profissionais que integrarão sua equipe técnica, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato.

**8.3.1.5.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

**8.3.1.6.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **8.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

d) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois)** últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante+ Realizável a Longo Prazo

LG: -----

Passivo Circulante + Passivo não circulante

ATIVO TOTAL

SG:-----

Passivo circulante + Passivo não circulante

Ativo circulante

LC: -----

Passivo Circulante

d)As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

g)**Caso o fornecedor seja cooperativa**, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A



vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.1.1.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

**9.2.** O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e, em caso de desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, realizará diligência junto ao licitante para sua adequação, desde que o vício seja sanável e não importe em ofensa aos princípios que regem a contratação pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$1.000,00 (Um mil reais)**.

**9.12.** Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

**9.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**9.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**9.24.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**9.26.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

**9.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

**10.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

**10.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.8.1.** Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

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

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

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

## **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1.** Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o valor máximo aceitável, inclusive quanto aos preços unitários, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

**11.3.** Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.3.1.** Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexecutável, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.

**11.3.2.** Será considerada inexecutável a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos da contratação são coerentes com os de mercado.

**11.4.** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor, sendo também desclassificadas as propostas que:

- (a) Contenham vícios insanáveis;
- (b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- (c) Apresentem preços inexecutáveis ou permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação;
- (d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- (e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**11.6.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, antes da sua desclassificação.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1.** A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico.

**12.1.1.** Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

**12.1.2.** O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

**12.2.** Deverá, contudo ser encaminhado junto a proposta final, os dados para pagamento do licitante vencedor, que será encaminhado por e-mail [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br) indicando o banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas) para futuros pagamentos;

### **13. DO RECURSO**

**13.1.** Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico no prazo de **15 (quinze) minutos**, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

**13.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante detentora da melhor proposta.

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

**13.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2.** A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à detentora da melhor proposta.

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

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

**13.5.** Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão

**13.5.1.** A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento dos autos.

**13.5.2.** O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se tiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para sua admissibilidade.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados caso haja.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**15.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante

Vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

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

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

## **16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**16.1.** Homologado o resultado da licitação, a licitante mais bem classificada será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e;
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**16.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

**16.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação do serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a realização do serviço pretendido, desde que devidamente justificada.

**16.5.** Caso a licitante declarada vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, serão aplicadas as sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, reservando-se o **ADJUDICANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

**16.6** – Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas), obtida através do link: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](https://certidaoes.administracao-publica.federal.tcu.gov.br), para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.



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

## **17. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da assinatura do último adjudicatário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**17.2.** - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, desde que celebrados dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, submetendo-se às regras do art. 105 e seguintes da Lei 14.133/21.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

**18.1** Além das obrigações legais e demais obrigações anteriormente previstas, são obrigações gerais do prestador de serviço:

(a) cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da prestação dos serviços;

(b) efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade e número do empenho e das OF ou OS;

(c) manter durante o período de vigência da ata de registro de preços bem como do eventual contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos;

(d) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de incorrer nas penalidades contidas na legislação e no instrumento convocatório

(e) manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município;

(f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Adjudicante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

(g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

(h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

(i) Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

(j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem comprometer o andamento das atividades;

(k) realizar os ajustes e correções necessárias à prestação de serviços caso não sejam aceitos pela fiscalização do Adjudicante;

(l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Adjudicante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

(m) responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;

(n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;

(o) Apresentar ao Município, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

(p) Atender às solicitações do Município quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

(q) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o prestador de serviço relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar glosas ou responsabilizações pessoais;

(r) garantir a plena operacionalidade da prestação de serviços, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

(s) seguir de forma fiel e tempestiva todas as instruções lícitas da Administração Pública;

(t) permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização, pelo Adjudicante, da execução da prestação de serviços, por funcionários seus e/ou prepostos por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso a todas as instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes ao objeto da prestação de serviços, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Adjudicante;

(u) justificar, por escrito, as razões técnicas operacionais quando não realizar os serviços solicitados solicitados;

(v) comunicar imediatamente à Administração Pública, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do serviço para adoção das medidas cabíveis, bem como detalhar todo o tipo de incidente que eventualmente venha ocorrer;

(w) fornecer todo o material, pessoal, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, para a perfeita execução do fornecimento, respondendo, ainda, por todos os custos/encargos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o seu fiel cumprimento;

(x) sinalizar o local da execução do serviço caso haja necessidade;

(y) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço e/ou sua conta bancária;

(z) apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do término da prestação dos serviços os seguintes documentos: I - cópia da relação dos empregados que atuaram na execução dos serviços no último mês de prestação de serviço; II - cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados; III - cópia da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

(aa) cumprir com o objeto da prestação de serviço de forma consistente com os melhores padrões de mercado, utilizando pessoal qualificado e as melhores práticas correlatas à prevenção de riscos e fraudes, segurança da informação, arquitetura de sistemas, infraestrutura de TI, privacidade e proteção de dados pessoais;

(bb) cumprir rigorosamente os prazos fixados;

(cc) comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos fixados, com a devida comprovação;

(dd) dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Adjudicante;

(ee) indicar preposto e mantê-lo formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços;

(ff) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

(gg) não subcontratar total ou parcialmente a prestação dos serviços sem autorização expressa da Administração;

18.1.1. Além das obrigações trabalhistas legais, são obrigações trabalhistas do prestador de serviço:

(a) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salário e arcar com as demais obrigações trabalhistas, principalmente insalubridade no grau máximo (Anexo 14, da NR-15, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho), obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência das suas condições de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte de Contratante, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pela Contratante;

(b) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Adjudicante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

(c) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

(d) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

(e) indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo Adjudicante por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício entre a Administração Pública e os seus empregados, ainda que extinta a relação contratual entre as partes. A omissão da Adjudicatária nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em lei, em especial, a de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública.

(f) fiscalizar seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança na prestação de serviços, devendo os empregados, durante toda a execução do serviço, estarem devidamente equipados, inclusive com os equipamentos de segurança, uniformizados e identificados;

18.1.2. Além das obrigações legais, são obrigações ambientais do prestador de serviço:

(a) observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

(a.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

(a.2) Nos termos dos arts. 3º e 10 da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Adjudicatário deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber;

(a.3) Em nenhuma hipótese o Adjudicatário poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

18.1.3. São obrigações especiais do prestador de serviço:

(a) Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;

- (b) Submeter, previamente, por escrito, ao Adjudicante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- (c) Estar e manter-se registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- (d) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- (e) Elaborar, quando necessário, o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- (f) Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);
- (g) Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços objeto deste contrato, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) complementar no caso de existirem termos aditivos;
- (h) Manter no escritório da obra o diário de obras atualizado e, ao final de cada mês, ou junto com a medição, enviar cópia dele ao Adjudicante;
- (i) Quando necessário, apresentar a matrícula CEI da obra no início da execução, bem como a baixa da mesma junto ao INSS ao término dos serviços, ficando condicionado o pagamento da última medição à apresentação da baixa.

## **19 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**19.1** O regime jurídico desta contratação confere à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** Além das demais obrigações anteriormente previstas e aquelas constantes no Art. 115 da Lei nº 14.133/21, constituem obrigações do **ADJUDICANTE**:

- (a) Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Obras, a prestação dos serviços, devendo acompanhar o seu desenvolvimento e conferir sua execução;
- (b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução, total, fiel e correta dos serviços;
- (c) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, qualquer procedimento que não esteja de acordo com as diretrizes fixadas e práticas regulares da prestação de serviços;
- (d) Notificar, por escrito, através da Secretaria Municipal de Obras, o prestador de serviço caso constate eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas são as mais adequadas;
- (e) Notificar o prestador de serviço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- (f) Proporcionar ao prestador de serviço todas as condições necessárias ao pleno e fiel cumprimento das suas obrigações;
- (g) Comunicar ao prestador de serviço toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- (h) Aplicar, em caso de descumprimento das obrigações do prestador de serviço, as sanções previstas na lei e o Edital e seus anexos;
- (i) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dos seus empregados, prepostos ou subordinados.

- (j) Emitir as ordens de fornecimento, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- (k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador de serviço;
- (l) efetuar o pagamento correspondente às quantidades de serviços efetivamente prestados, obedecendo os prazos estabelecidos no Edital e demais instrumentos vinculativos;
- (m) cumprir com as demais obrigações constantes no edital e outras previstas nos instrumentos vinculativos;
- (n) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços considerados em desacordo ou insuficientes, de acordo com os termos discriminados no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- (o) verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- (p) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo prestador de serviço através do fiscal do contrato;
- (q) Designar um representante para dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto;
- (r) Atestar as Notas Fiscais/ Faturas.

## **20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**20.1.** Os serviços devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**20.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da prestação de serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

**20.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante do prestador de serviço para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**20.5.** Após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do prestador de serviço para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações de cada parte, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução por parte do prestador de serviço, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **20.6.DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

**20.6.1.** O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da prestação de serviços para fins de atendimento da finalidade da administração.

**20.6.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**20.6.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



**20.6.4.** O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**20.6.5.** O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**20.6.6.** São gestores da presente contratação:

NOME: Shirley de Jesus Bicalho – MATRÍCULA: Matrícula 502394

NOME: Adaiana C. de Oliveira – MATRÍCULA: 502394

NOME: Michelle A. – MATRÍCULA: 4148

NOME: Rosilene M. - Matrícula 502439

NOME: Izabel Souza - Matrícula 18764

NOME: Warley Tomé de Souza - Matrícula 502419

## **20.7.FISCALIZAÇÃO**

**20.7.1.** A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na Lei 14.133/21, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**20.7.2.** O fiscal da presente contratação é:

FISCAL	NOME	CREA MG
	Adriano Souza de Oliveira	9654

**20.7.3.** Compete ao fiscal, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021:

- (a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos;
- (b) acompanhar a execução dos serviços em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- (c) receber designação e manter contato com o preposto do prestador de serviço, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas durante a execução do serviço;

- (d) anotar no histórico de gerenciamento da prestação dos serviços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);
- (e) recepcionar do prestador de serviço, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento previstos no Edital e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor da contratação;
- (f) conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente prestados, em consonância com o previsto no contrato ou instrumento equivalente, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- (g) realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do serviço prestado, quando for o caso;
- (h) manifestar-se a respeito da suspensão da execução do serviço, quando solicitado;
- (h) adotar medidas preventivas de controle da execução do objeto, tais como:
  - (h.1.) realização de reunião inicial com o prestador de serviço para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
  - (h.2) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à prestação de serviços;
  - (h.3) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
  - (h.4) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas ao prestador de serviço e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
  - (h.5) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
- (i) registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

(j) comunicar, formalmente, ao gestor da contratação, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

(k) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do prestador de serviço, no total ou em parte, do objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

(l) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com as especificações licitadas, observando o Termo de Referência e a proposta apresentada;

(m) exigir e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e dos prazos previamente estabelecidos na contratação;

(n) determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução do serviço exigíveis para a perfeita execução do objeto;

(o) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

(p) verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

(q) manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do serviço;

(r) formalizar notificações por escrito ao prestador de serviço, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

(s) em caso de descumprimento das obrigações e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas fiscalizações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao

gestor, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

(t) Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do serviço;

(u) preencher ao final do serviço, o termo de avaliação da execução do serviço e do objeto recebido;

(v) manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao serviço fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

(w) consultar o órgão ou a entidade sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto fiscalizado, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

(x) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao prestador de serviço, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento da execução do serviço;

(y) receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário;

(z) exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída;

(aa) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

(bb) comunicar ao gestor da contratação eventuais ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas;

(cc) comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a eventual prorrogação;

(dd) verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço;

(ee) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

(ff) atuar, tempestivamente, na solução de eventual descumprimento das obrigações assumidas por parte do prestador de serviço, reportando ao gestor da

contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**20.7.4.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do fornecimento.

**20.7.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §º4, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **21.1. DO PAGAMENTO**

**21.1** – O pagamento pela efetiva prestação dos serviços será efetuado até o 28º (vigésimo oitavo) dia subsequente de cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do serviço, observando-se, ainda, a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**21.1.1** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pelo prestador de serviço diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas pelo prestador de serviço todas as condições pactuadas.

**21.1.2** - A contagem para o 28º (vigésimo oitavo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização e cumprimento pelo prestador de serviços de todas as condições pactuadas.

**21.1.3** - Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, devendo constar o número de sua conta corrente, a agência Bancária, o CNPJ informado na proposta, o número da Ordem de Serviço e o respectivo Empenho.

**21.1.4.** Além das informações constantes no item anterior, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser instruída com os comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, inclusive Fazenda Pública Municipal de Ribeirão das Neves e Certidão Negativa de Falência.

**21.1.5** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao prestador de serviço e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves.

**21.2** – Serão descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do prestador de serviço.

**21.3** – O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo prestador de serviço caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) o prestador de serviço deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscali-



zador do Município de Ribeirão das Neves.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o prestador de serviço atenda à cláusula infringida.

c) o prestador de serviço retarde indevidamente a execução do fornecimento ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.

d) Débito do prestador de serviço para com o Município de Ribeirão das Neves, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Na hipótese de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a prestadora de serviço apresentar o número dela, o banco e a agência junto ao corpo da fatura ou em anexo ou, ainda, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação vigente.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a prestadora de serviço em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração da proposta, reajustamento do valor devido ou incidência de quaisquer encargos/ônus, seja de que natureza forem.

21.6. Na hipótese de expirar(em) o(s) prazo(s) de validade das certidões apresentadas pela prestadora de serviço até a data do pagamento, deverá ela providenciar a atualização desta(s).

21.7. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos trabalhistas e fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Administração Pública de arcar com quaisquer ônus, seja de que natureza forem.

21.8. O atraso na apresentação, por parte da prestadora de serviço, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à Administração Pública para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

**21.9** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de juros de mora nos termos do art. 1ºF da Lei n.º 9.494/97, calculado de forma pro rata, e correção monetária calculada com base IPCA/IBGE do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **ADJUDICATÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**21.10.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia subsequente sem que isso caracterize a mora da Administração Pública.

**21.11.** Para cada empenho/ordem de fornecimento deverá ser apresentada a respectiva nota fiscal/fatura de serviço que, por sua vez, discriminará a marca, número de registro, lote e quantidade de eventuais produtos entregues.

**21.12.** A Administração Pública se exime do pagamento de quaisquer despesas oriundas da prestação do serviço que o prestador de serviço faça sem sua prévia aprovação.

**21.13.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

10.008.10.122.101.2415 - Construção, Reforma e Ampliação Unidades de Saúde - 3.3.90.39 -  
Ficha: 725

Fonte:

- 1.500.000.1002
- 1.601.000.0000
- 1.621.000.0000
- 1.634.000.0000

## **22. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa o prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- (a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- (d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- (e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (f) não celebrar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- (g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;
- (h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou a execução do serviço;
- (i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- (j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- (l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitante, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**22.2.** O licitante, ainda que não tenha sido chamado para assinar Ata de Registro de Preços/Contrato, que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta da alínea “a” do item 22.1. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas do item 22.1.
- (c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “b” a “g” do item 22.1. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de toda a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “h” a “l” do item 22.1. deste Edital, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave nos casos da alínea anterior;

**22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao prestador de serviço, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, afasta a obrigação, por parte do prestador de serviço, de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

22.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9 O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviço, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **23. Alteração Dos Preços Registrados**

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de expressa previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 055/2023.

23.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

23.2.1. Caso o prestador de serviço não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, ele será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

23.2.2. Havendo a liberação do prestador de serviço nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

23.2.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.2.4. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração pertinente nos seus respectivos instrumentos e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo órgão gerenciador.

### **23.3. DO REAJUSTE**

23.3.1. O preço registrado poderá ser reajustado, mediante iniciativa do prestador de serviço, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

23.3.2. Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

23.3.3. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do prestador de serviço, que deverá fazê-lo durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e antes de eventual prorrogação, quando ocorrerá a preclusão do direito.

23.3.4. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o prestador de serviço não poderá se recusar a prestar os serviços registrados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

23.3.4.1. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

23.3.5. Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

23.3.6. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de alocação de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

### **23.4 – Da Revisão**

23.4.1. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o prestador de serviço não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao prestador de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação do fato superveniente imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

23.4.1.1 Para fins do disposto no item 23.4.1, o prestador de serviço deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

23.4.1.2. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na revisão do valor.

23.4.1.3. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e antes de eventual prorrogação.

23.4.1.4. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o prestador de serviço obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

23.4.1.5. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

23.4.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.4.1.7. Na hipótese de comprovação do disposto nos itens 23.4.1 e 23.4.1.1, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

23.4.1.8 O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado atas de registro de preços e/ou contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar alterações em seus instrumentos, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que deliberem, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

23.4.1.9. Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do prestador de serviço, que deverá fazê-lo durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e antes de eventual prorrogação.

23.4.1.10 Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o prestador de serviço não poderá se recusar a prestar os serviços registrados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

23.4.1.10.1. A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

23.4.1.11. Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

23.4.1.12 Na hipótese de existência de cláusula de matriz de alocação de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

## **25 – Do Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e Dos Preços Registrados**

**25.1.** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

25.2. No caso do inciso IV do item 25.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

25.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 25.1 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.4. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razões de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, a pedido do prestador de serviço.

## **26. Da Utilização da Ata de Registro de Preços Por órgãos ou Entidades Não Participantes**

**26.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do presente processo de licitação poderão aderir à ata



de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26.1.1. Os órgãos e as entidades de que trata o item 26.1., quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

26.1.2. Caberá ao gerenciador verificar junto ao prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não a prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

26.1.3. Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a adesão solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

26.2. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26.3. A adesão à ata de registro de preços por outros órgãos ou entidades do próprio Município de Ribeirão das Neves, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços, será possível nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Decreto.

26.4. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

## **27. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

- (a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante declarado vencedor, observada a ordem de classificação na licitação; e
- (b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

27.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

27.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante declarado vencedor.

27.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante declarado vencedor antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

- (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- (b) quando houver o cancelamento do registro do prestador de serviço ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital e no Decreto Municipal n.º 055/2023.

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

- (a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do licitante declarado vencedor; ou
- (b) adjudicar e firmar eventual contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **28. DISPOSIÇÃO FINAIS**

- 28.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 28.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 28.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 28.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, devendo cada serviço ser precedido da respectiva emissão da ordem de serviço, ainda que a prestação do serviço seja fracionada.
- 28.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 28.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 28.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 28.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) e na plataforma de licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).
- 28.11.** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).
- 28.12.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 28.13.** É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 28.14.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 28.15.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3627-6961 – (31)2010-1318 e e-mail: [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.
- 28.16.** O Município de Ribeirão das Neves reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**28.17.** Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

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

**28.18.** Integram o Presente Edital:

**a) Anexo I** – Termo de Referência;

**B) Anexo II** – Minuta de Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio.

**c) Anexo III** - Minuta de Ata de Registro de Preços

**d) Anexo IV** - Minuta do Contrato

**DE ACORDO:**

**ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA**

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

VERÔNICA TRINDADE GUIMARÃES ALVES DIAS  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alíneas "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

##### 1. Definição do objeto:

Registro de preço para futura eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribeirão das Neves.

A descrição detalhada do item e quantidade segue ANEXO I:

O custo estimado total da contratação é de **R\$80.277.685,44**.

Item	QTD	Unid.	Descrição Detalhada Objeto	Valor 12 meses
1	1	10. Serv.	Registro de preço para futura eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribeirão das Neves	R\$ 80.277.685,44

**1.2. Natureza do Objeto:** 1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

##### 1.3. Da vigência da contratação:

**1.3.1** O prazo de vigência do Registro é de preços é de 1 (ano) contados da assinatura da ata de registro, prorrogável por mais 01 ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.3.2** A execução dos serviços se dará por ordem de serviço devendo ser apresentado prazo execução.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "b" da Lei n. 14.133/2021) .

##### 2.1. Descrição da Necessidade da Contratação:

**2.2.** Necessidade de reforma, conservação e manutenção das instalações físicas internas e externas no município de Ribeirão das Neves representa um passo significativo na gestão pública voltada para a eficiência, transparência e sustentabilidade. Este processo não se limita apenas à necessidade de preservar o patrimônio municipal, mas abrange um conjunto abrangente de objetivos e responsabilidades que visam atender às demandas críticas da

comunidade e dos serviços públicos.

**2.3.** Em primeiro lugar, a preservação do patrimônio envolve não apenas a conservação física das estruturas, mas também a proteção do investimento público ao prolongar a vida útil das edificações municipais. A garantia de um ambiente seguro, funcional e confortável para servidores e cidadãos é essencial para promover um local de trabalho produtivo e um atendimento público de qualidade.

**2.4.** Além disso, a funcionalidade das instalações é crucial para a operação eficiente dos serviços municipais, assegurando que todas as secretarias possam desempenhar suas funções de maneira contínua e sem interrupções. A realização de intervenções preventivas e corretivas de forma ágil não apenas minimiza paralisações, mas também otimiza o uso dos recursos disponíveis, refletindo um compromisso com a economia de recursos e a sustentabilidade ambiental.

**2.5.** Em suma, a contratação de uma empresa especializada não se resume apenas a uma necessidade operacional, mas sim a um compromisso estratégico da administração municipal de Ribeirão das Neves em promover um ambiente urbano seguro, funcional, eficiente e sustentável para seus habitantes. Este processo visa não apenas atender às demandas imediatas, mas também estabelecer bases.

## **2.6. E de acordo com a ABNT NBR 5674:1999 – MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES – REQUISITOS E SISTEMA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO:**

a. A manutenção de edificações é um tema cuja importância supera, gradualmente, a cultura de se pensar o processo de construção limitado até o momento quando a edificação é entregue e entra em uso.

b. As edificações são construídas para atender aos seus usuários durante muitos anos, e ao longo deste tempo de serviço devem apresentar condições adequadas ao uso a que se destinam, resistindo aos agentes ambientais e de uso que alteram suas propriedades técnicas iniciais.

c. É inviável, sob o ponto de vista econômico, e inaceitável, sob o ponto de vista ambiental, considerar as edificações como produtos descartáveis, passíveis da simples substituição por novas construções quando os requisitos de desempenho atingem níveis inferiores àqueles exigidos pela ABNT NBR 15575 (Partes 1 a 6). Isto exige que a manutenção das edificações seja levada em conta tão logo elas sejam colocadas em uso. d. A elaboração e a implantação de um programa de manutenção corretiva e preventiva nas edificações, além de serem importantes para a segurança e qualidade de vida dos usuários, são essenciais para a manutenção dos níveis de desempenho ao longo da vida útil projetada.

e. Para atingir maior eficiência e eficácia na administração de uma edificação ou de um conjunto de edificações, é necessária uma abordagem fundamentada em procedimentos organizados em um sistema na gestão da manutenção, segundo uma lógica de controle de qualidade e de custo.

f. O objetivo principal é a reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) dos prédios e espaços públicos, com fornecimento de materiais e mão de obra no sentido de proporcionar melhor segurança para atender as necessidades da população, bem como a realização de manutenções preventivas e reparadoras evitando-se gastos desnecessários com a decadência e desuso do patrimônio público. Ainda, a contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos principalmente com a recuperação e manutenção das necessidades do dia a dia.

g. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade destes serviços de manutenção e reforma, sendo esses indispensáveis para as atividades da Administração, restando evidente o atendimento ao interesse público.

**2.7. Da Demonstração da previsão da Contratação no PCA:**

**2.7.1.** O Plano Anual de Contratações se encontra em fase de construção e a demanda aqui apresentada é



referente à um item necessário para a execução das atividades operacionais por parte do setor requisitante. Ressaltamos que existe previsão de realização desta demanda no orçamento, através das dotações orçamentárias indicadas para cobrir as despesas. CONTRATAÇÕES ANUAL, segue dotação:

10.008.10.122.101.2415 - Construção, Reforma e Ampliação Unidades de Saúde - 3.3.90.39 Ficha: 752 - Fonte:

1.500.000.1002 • 1.621.000.0000 • 1600.000.0000

**2.7.2.** O presente Estudo Técnico Preliminar possui fulcro na Lei Orçamentária Anual, que prevê despesas com a reforma, conservação e manutenção de prédios e espaços públicos, incluindo mão de obra, materiais e insumos dos bens imóveis que compõem o patrimônio público do Município.

**2.7.3.** Ressaltamos que conforme o inciso VII do art. 12 da lei 14.133/202, o Plano Anual de Contratações poderá ser elaborado, sendo facultado sua construção não constituindo sua ausência qualquer irregularidade, segue citação na lei:

**VII** - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

## **2.8. Das Estimativas das quantidades:**

**2.8.1** O custo estimado das quantidades será obtido mediante informações coletadas nas bases oficiais das tabelas SEINFRA E SEINFRA (SETOP), SUDECAP, SINAP, incluso o BDI de 25% e constarão informados na memória de cálculo, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

### **2.8.2 Os serviços compostos são:**

ACE-001	ACESSÓRIOS
ALV-001	ALVENARIAS E DIVISÕES
AND-001	ANDAIME
ARM-001	ARMAÇÃO
BAN-001	BANCADA
BAN-002	BANCOS E MESAS
CAB-001	CABEAMENTO ESTRUTURADO
CER-001	CERCA DE MOURÃO CONCRETO
CIN-001	CINTAMENTO E VERGAS
COB-001	COBERTURAS
DEM-001	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES
DIV-002	DIVISÓRIA EM PAINEL REMOVÍVEL
DIV-001	DIVISÓRIA EM PEDRA

DRE-001	DRENAGEM
ELE-001	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS E INFRA ESTRUTURA DE CFTV
ESQ-001	ESQUADRIA DE MADEIRA
EST-001	ESTRUTURAS DE CONCRETO
EST-002	ESTRUTURA DE CONCRETO
EST-003	ESTRUTURA METÁLICA
FOR-001	FORROS
FRG-001	FERRAGENS
FUN-002	FUNDAÇÃO SUPERFICIAL
HID-001	INSTALAÇÃO HIDRO-SANITÁRIA
IIO-001	INSTALAÇÕES INICIAIS
IMP-001	IMPERMEABILIZAÇÕES E ISOLAMENTO
INC-001	PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
INST-001	PONTOS DE INSTALAÇÕES
JUN-001	JUNTA DE DILATAÇÃO / TRINCA
LAJ-001	LAJE PRÉ-MOLDADA
LIM-001	LIMPEZA GERAL
LOU-001	LOUÇAS E METAIS
MUR-001	MURO DE VEDAÇÃO DE CONCRETO PRÉ-MOLDADO TIPO CALHA V E ALVENARIA
PAI-001	PAISAGISMO
PIN-001	PINTURA
PIS-001	PISOS
PLA-001	PLACAS
PLU-001	ÁGUAS PLUVIAIS
PRA-001	PRATELEIRA
PRE-001	PREPARO DO TERRENO
RAS-001	RASGO E ENCHIMENTO EM PAREDE ( REFORMA)
REV-001	REVESTIMENTOS DE PAREDES E TETOS
ROD-001	RODAPÉS

SER-001	SERRALHERIA
SOL-001	SOLEIRAS E PEITORIS
SPDA-001	SISTEMA DE PREVENÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS
TER-001	TRABALHOS EM TERRA
TRA-001	TRANSPORTES (PARA IMPLANTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)
VID-001	VIDROS, ESPELHOS E ACESSÓRIOS
MAO-001	MÃO DE OBRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

**2.8.3** Segue abaixo levantamento de unidades a ser atendidas, lembrando que as quantidades se dão estimativas, uma vez que reforma e manutenção contínua é necessária a todos imóveis, sendo apenas preventiva como também corretiva:

UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
Nº	Tipologia	Nome	Endereço	Bairro	Situação	Área Construída	Área Terreno
<b>ADMINISTRATIVO</b>							
1	SEMSA	Secretaria Municipal de Saúde	Av. dos Nogueiras, 136	Centro	PRÓPRIO	1.159,90	830,06
2	CAS	Centro de Atendimento à Saúde	R. Mideia Rossi Nogueira, 221	Status	LOCAÇÃO	676,95	581,85
3	ALMOXARIFADO	Almoxarifado do SEMSA	R. Seicídio Jorge Ricardo, 85	Santa Paula	LOCAÇÃO	718,54	600,00
4	FARMÁCIA	Farmácia Central	R. Waldemar José Alves, 202	Status	LOCAÇÃO	701,53	800,00
5	SAME SEMSA	Arquivo Médico do SEMSA	R. Raimundo Nonato de Souza, 804	Rosana	LOCAÇÃO	348,48	360,00
6	CONSELHO	Conselho Municipal de Saúde	R. José Cassimiro Nogueira, 45	Várzea Alegre	LOCAÇÃO	206,63	360,00
7	ALMOXARIFADO	Almoxarifado do CEO	R. Emerenciana Camargo Batista, 201	Santa Marta	LOCAÇÃO	260,50	129,00
8	FARMÁCIA	Farmácia de Minas	R. Manuel Teixeira Camargos, 98	Santa Marta	LOCAÇÃO	208,00	208,00
<b>ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE</b>							
1	UBR	Arlete de Souza	R. Antônio Faustino, 65	Rosana	PRÓPRIO	580,73	1.400,00
2	ESF	Barcelona	Av. Cláudio	Barcelon	PRÓPRIO	456,12	1.600,00

			Daniel, 220	a			00
3	ESF	Jardim Colonial	Al. Tangarás, 50	Jardim Colonial	LOCAÇÃO	212,77	390,00
4	ESF	Neviana	R. Leopoldina Rosa de Jesus, 265	Neviana	LOCAÇÃO	155,60	220,00
5	ESF	Porto Seguro	R. Cleonice Coelho de Oliveira, 192	Nova União	LOCAÇÃO	105,23	360,00
6	ESF	Rosaneves I	R. dos Tinhorões, 601	Rosaneves	PRÓPRIO (NOVO PADRÃO)	210,29	708,98
7	ESF	Rosaneves II	R. Dálías, 128	Rosaneves	LOCAÇÃO	112,60	360,00
8	ESF	Santa Martinha I	R. Humberto Palhares, 420	Santa Martinha	LOCAÇÃO	209,81	360,00
9	ESF	Santa Martinha II	R. Jorge Eustáquio da Silva, 235	Santa Martinha	LOCAÇÃO	154,67	360,00
10	ESF	Santinho I	R. Moacir Menezes, 788	Alicante	PRÓPRIO (NOVO PADRÃO)	210,29	1.626,32
11	ESF	Santinho II	R. Elson Neres Santa, 25	Santinho	LOCAÇÃO	318,65	318,65
12	ESF	Sevilha A	R. Raimundo Nonato de Souza, 1111	Sevilha A	PRÓPRIO	305,63	961,28
13	ESF	Sevilha B I	R. Monte Carmelo, 311	Sevilha B	PRÓPRIO	274,44	467,00
14	ESF	Sevilha B II	R. Conselheiro Pena, 230	Sevilha B	LOCAÇÃO	100,18	360,00
15	ESF	Sevilha B III	R. Peçanha, 35	Sevilha B	LOCAÇÃO	188,74	188,74
16	UBR	Raimundo Firmo	R. Petrolina Amâncio, 484	Veneza	PRÓPRIO	404,29	720,00
17	ESF	Alterosa	R. Vinte e oito, 137	Alterosa	LOCAÇÃO	181,61	300,00
18	ESF	Alto Veneza	R. São Francisco de Assis, 955	Veneza	LOCAÇÃO	266,93	568,80
19	ESF	Fazenda Castro	R. Marechal Floriano Peixoto, 118	Fazenda Castro	LOCAÇÃO	226,04	200,00
20	ESF	Florença I	R. Vinte e um, 502	Florença	LOCAÇÃO	174,34	360,00
21	ESF	Florença II	R. Ordem de	Cj.	PRÓPRIO	210,29	1.020,

		/ Cj. Henrique Sapori	Malta, 152	Henriqu e Sapori	(NOVO PADRÃO)		00
22	ESF	Novo Florença	R. Sete, 513	Florença	LOCAÇÃO	242,00	360,00
23	ESF	Liberdade	Av. E, 814	Liberdad e	LOCAÇÃO	98,98	360,00
24	ESF	Metropolita no	R. Mariana, 120	Fazenda Castro	LOCAÇÃO	106,88	180,00
25	ESF	San Genaro	R. Venina Pereira Veiga, 234	San Genaro	LOCAÇÃO	197,13	360,00
26	ESF	San Marino	R. Três, 747	San Marino	LOCAÇÃO	290,47	539,35
27	ESF	Vale das Acácias	Alameda dos Eucalíptos, 137	Vale das Acácias	LOCAÇÃO	138,48	435,58
28	ESF	Vereda	R. Geraldo Magela, 21	Vereda	LOCAÇÃO	266,09	225,37
29	UBR	Alarico Modesto	R. Laranjeiras, 90	Urca	PRÓPRIO	394,12	1.420, 87
30	ESF	Alto Menezes	R. Rio de Janeiro, 157	Alto dos Menezes	LOCAÇÃO	142,00	180,00
31	ESF	Areias I	R. São Lucas, 173	Areias	PRÓPRIO	176,00	720,00
32	ESF	Areias II	R. Tulipas, 155	Santa Margarid a	LOCAÇÃO	298,00	310,00
33	ESF	Belo Vale	R. Dois, 312	Belo Vale	LOCAÇÃO	156,13	360,00
34	ESF	Botafogo	R. Duque de Caxias, 52	Botafog o	LOCAÇÃO	150,18	180,00
35	ESF	Braúnas	R. Tijuca, 243	Urca	LOCAÇÃO	123,03	180,00
36	ESF	Cerejeiras	R. Bangu, 65	Urca	LOCAÇÃO	160,22	360,00
37	ESF	Cruzeiro	R. Olavo Bilac, 60	Cruzeiro	LOCAÇÃO	161,66	161,66
38	ESF	Esperança	R. Suíça, 183 A	Esperan ça	LOCAÇÃO	210,14	228,40



39	ESF	Flamengo	Av. Príncipe Duarte, 124	Flamengo	LOCAÇÃO	113,46	180,00
40	ESF	Girassol	R. Paineiras, 435	Girassol	LOCAÇÃO	178,25	228,83
41	ESF	Menezes	R. Canaã, 1061	Menezes	PRÓPRIO	338,13	1.904,00
42	ESF	Tropical	R. Campina Verde, 182	Tropical	LOCAÇÃO	131,23	180,00
43	UBR	João Francisco Torres	R. Santo Inácio de Loiola, 307	Maria Helena	PRÓPRIO (EM REFORMA)	437,33	371,48
44	ESF	Landi I	R. Oito, 54	Landi 1ª seção	LOCAÇÃO	145,58	250,00
45	ESF	Landi II	R. Doze, 07	Landi 2ª seção	LOCAÇÃO	192,39	443,75
46	ESF	Maria Helena	R. São João Batista, 03	Maria Helena	LOCAÇÃO	117,90	125,00
47	ESF	Pedra Branca I	R. Vinte e Nove, 55	Pedra Branca	PRÓPRIO	176,17	401,72
48	ESF	Pedra Branca II	R. Quarenta e Dois, 23	Pedra Branca	LOCAÇÃO	256,34	300,00
49	UBR	Expedito Monteiro	R. Suaçuí, 358	Jardim de Alá	PRÓPRIO	683,08	720,00
50	ESF	Evereste e São José	R. Rosângela, 197	São José	PRÓPRIO	490,14	832,92
51	ESF	Fortaleza	R. Engenheiro João Trindade, 150	Fortaleza	LOCAÇÃO	140,00	180,00
52	ESF	Jardim Alvorada	R. Diamantina, 32	Jardim Alvorada	LOCAÇÃO	102,00	360,00
53	ESF	Lagoa	R. Formiga, 155	Kátia	LOCAÇÃO	140,58	360,00
54	ESF	Luar da Pampulha	R. São Matheus, 257	Luar da Pampulha	LOCAÇÃO	214,85	360,00
55	ESF	Nova Pampulha I	R. Hum, 577	Nova Pampulha	PRÓPRIO	315,92	424,62

56	ESF	Nova Pampulha II	R. Amaralina, 11	Granjas Primavera	LOCAÇÃO	95,98	200,00
57	ESF	Santa Fé	R. Edson Batista dos Santos, 92	Santa Fé	LOCAÇÃO	244,00	350,00
58	ESF	São José II	R. Jardim de Alá, 460	Santa Branca	LOCAÇÃO	254,84	360,00
59	ESF	São Miguel	R. Mário Costa Ferreira, 131	São Miguel	LOCAÇÃO	210,00	360,00
60	ESF	Bispo de Maura	R. dos Executivos, 418	Vila Bispo de Maura	LOCAÇÃO	132,55	110,00
61	ESF	Bom Sossego	R. Vereador Silas Nogueira (antiga 13), 520	Bom Sossego	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.065,00
62	ESF	Canoas	Av. Gávea, 220	Canoas 2ª seção	EM CONSTRUÇÃO	210,29	2.435,10
63	ESF	Esperança	R. Canaã, 1060	Esperança	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.841,34
64	ESF	Fazenda Severina I	R. Diamantina, 1250	Faz. Severina I	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.586,18
65	ESF	Fazenda Severina II	R. Quarenta e Quatro, 15	Faz. Severina II	EM CONSTRUÇÃO	210,29	947,26
66	ESF	Girassol	R. Urucum (antiga 16), 15	Girassol	EM CONSTRUÇÃO	210,29	916,71
67	ESF	Granjas Primavera	R. Fátima, 141	Granjas Primavera	EM CONSTRUÇÃO	210,29	721,42
68	ESF	Jardim Primavera	R. Vinte e Quatro, 141	Jardim Primavera	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.709,55
69	ESF	Luana/Verônica	R. Violetas, 101	Luana	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.261,34
70	ESF	Nova União	R. Marieta	Nova	EM	210,29	1.150,

			Martins Pereira, 143	União	CONSTRUÇÃO		37
71	ESF	Tocantins	R. Filadelfia, 1	Tocantins	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.285,41
72	ESF	Viena	Av. João Luiz Pinto, 746	Viena	EM CONSTRUÇÃO	210,29	1.682,73
73	UBS	Campos Silveira	R. Raimunda Maria, 464	Campos Silveira	EM CONSTRUÇÃO	504,66	5.280,00
74	UBS	Jardim Verona	R. Onze, 101	Jardim Verona	EM CONSTRUÇÃO	504,66	3.222,28
75	UBS	San Marino	R. Trinta e Nove, 82	San Marino	EM CONSTRUÇÃO	385,57	3.033,78
76	UBS	Fazenda Castro	R. Novo Cruzeiro, 30	Fazenda Castro	EM CONSTRUÇÃO	385,57	1.790,93
77	UBS	Jardim Colonial	Al. Dos Rouxinóis, 91	Jardim Colonial	EM CONSTRUÇÃO	385,57	1.489,67
<b>URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>							
1	HOSPITAL	Hospital São Judas Tadeu	R. Waldemar José Alves, 65	Status	PRÓPRIO	3.490,68	4.231,65
2	UPA JUSTINÓPOLIS	Acrízio de Menezes	Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 135	Cerejeiras	PRÓPRIO	3.148,77	6.027,41
3	UPA CENTRO	Joanico Cirilo Abreu	R. Antônio Miquel Cerqueira Neto, 244	Centro	LOCAÇÃO	914,60	1.200,00
4	UPA VENEZA		Av. Ida Jubelini, 840	Florença	EM CONSTRUÇÃO	1.522,21	1.800,00
5	SAMU	Transporte Sanitário/Castra Móvel/	R. Waldemar José Alves, 250	Status	LOCAÇÃO	960,39	2.100,00

		<b>SAME/ almoxarifado</b>					
<b>REGULAÇÃO</b>							
1	CEO	Clínica de Oftalmologia	R. Antônio Miguel Cerqueira Neto, 40	Centro	LOCAÇÃO	123,00	123,00
2	CEM	Centro de Especialidades Médicas	R. Emerenciana Camargos Bastista, 201	Santa Marta	LOCAÇÃO	334,00	129,56
3	CEAE	Centro de Atenção Especializada	R. Geraldino Rocha, 180	Felixlândia	PRÓPRIO	621,59	1.363,00
4	REABILITAÇÃO	Clínica de Reabilitação	R. Ari Teixeira da Costa, 1500	Savassi	(CIDADE DOS MENINOS)	180	280
<b>ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA</b>							
1	URO CENTRO	Unidade de Referência Odontológica	R. Emerenciana Camargo Batista, 201	Santa Marta	LOCAÇÃO	334,00	129,56
2	URO VENEZA	Unidade de Referência Odontológica	R. Dionísio Gomes, 127	Veneza	LOCAÇÃO	137,20	140,00
3	URO JUSTINÓPOLIS	Unidade de Referência Odontológica	Av. Denise Cristina Rocha, 1492	Justinópolis	LOCAÇÃO	697,00	261,37
<b>SAÚDE MENTAL</b>							
1	CLARAMENTE	Unidade de Saúde Mental Claramente	R. Dionísio Gomes, 127	Veneza	LOCAÇÃO	138,92	140,00
2	VEREDAS	Unidade de Saúde Mental Veredas	R. Guaratiba, 155	Botafogo	LOCAÇÃO	141,08	235,00
3	ACOLHE	Unidade de	R. Padre Pedro	N. S. das	LOCAÇÃO	192,08	360,00

	R	Saúde Mental "Acolher"	Cordeiro da Rocha, 135	Neves			
4	NAPS	Centro de Atenção Psicossocial III	R. Francisco de Paula Diniz, nº 147	Vila Mariana	LOCAÇÃO	373,40	843,00
5	CAPS ij	CAPS Infante Juvenil	R. Antonio Miguel Cerqueira Neto, 708.	São Pedro	LOCAÇÃO	305,71	360,00
6	CAPS ad	CAPS Álcool e Drogas	R. Rodolfo Cerqueira, 85.	Centro	LOCAÇÃO	634,66	1.379,00
<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>							
1	IMUNIZAÇÃO	Central Municipal de Imunização	R. José Pedro Pereira, 63	Centro	PRÓPRIO	253,41	571,27
2	VIGILÂNCIA	Vigilância Sanitária Municipal	R. Antonio Miguel Cerqueira, 202	Centro	LOCAÇÃO	209,60	300,00
3	ZOOZOSES	Vigilância Ambiental e Zoonoses	R. Raimundo Nonato de Souza, 790	Rosana	LOCAÇÃO	244,76	150,00
4	CANIL	Canil Municipal	R. Mideia Rossi Nogueira, 183	Status	PRÓPRIO	276,60	520,00
5	ARDIP	Ambulatório de Referência de Doenças Infecciosas e Parasitárias	R. Antônio Miguel Cerqueira Neto, 684	Centro	LOCAÇÃO	206,89	350,00

## 2.9 Do Levantamento de mercado:



- – O levantamento do mercado realizado através do ETP demonstra como melhor escolha dentre as apresentadas a contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribeirão das Neves, através do sistema de Registro de Preços.

## **2.10 Da Justificativa para parcelamento ou não:**

O não parcelamento dos serviços é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços.

### **Justificativa:**

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Foi verificado que embora, a princípio, os componentes da contratação possam ser considerados, técnica e administrativamente divisíveis, tal divisão poderia prejudicar a funcionalidade e o desempenho integral dos serviços de reforma, conservação e manutenção dos prédios públicos e próprios do município.

A interdependência técnica entre os diversos serviços e etapas da prestação de serviço configura um cenário no qual o parcelamento impactaria negativamente na gestão e na qualidade dos resultados finais.

**Viabilidade Técnica e Econômica: Concluiu-se que a divisão do objeto da licitação resultaria em aumento significativo dos custos e complicações logísticas, afetando diretamente a economicidade do projeto. A estruturação em lotes distintos levaria à necessidade de coordenação entre diversos contratados, o que poderia gerar atrasos, sobreposições de atividades e redução na eficiência devido à complexidade administrativa e técnica aumentada.**

- **Economia de Escala:** Foi identificado que o não parcelamento assegura uma melhor relação custo-benefício, aproveitando a economia de escala. Contratações integralizadas tendem a atrair propostas com valores mais vantajosos para a Administração Pública, devido à maior previsibilidade e ao menor risco operacional para as empresas interessadas.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Apesar desta lei geralmente orientar o parcelamento como meio de ampliar a competitividade e o aproveitamento do mercado, a análise específica do contexto desta contratação demonstrou que o mercado local e regional possui capacidade de atender a demanda total da prestação de serviço como um único objeto, sem que isso limite a participação de empresas, inclusive de menor porte, que frequentemente se associam em consórcios para a execução de projetos de maior envergadura.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Partindo do princípio de que qualquer divisão do objeto deteriora tanto a economia almejada quanto a eficácia da entrega final, e, dada a perspectiva de não obtenção dos impactos negativos mencionados, optou-se solidamente pelo não parcelamento. Esta decisão visa garantir que os serviços de reformas, conservação e manutenção dos prédios públicos e próprios sejam realizados de maneira uniforme, eficiente e dentro dos prazos estipulados.
- **Recomenda-se o não parcelamento** dos serviços por ser mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo

administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, evitando custos futuros fora do orçamento, atrasos na entrega da prestação de serviço;

- **Natureza do Serviço:** Reformas são serviços contínuos que muitas vezes envolvem a execução de etapas sequenciais e a interdependência entre elas. O parcelamento das atas de reformas pode prejudicar a fluidez dos trabalhos e impactar na execução eficiente das prestações de serviço.
- **Urgência e Continuidade:** Muitas reformas exigem a continuidade imediata dos serviços para evitar maiores danos ao imóvel ou cumprir prazos essenciais. O parcelamento pode atrasar o andamento das solicitações de serviços, o que comprometeria a funcionalidade ou a segurança da edificação.
- **Implicações Orçamentárias: O parcelamento pode criar dificuldades no planejamento orçamentário, especialmente em casos em que é necessário um aporte financeiro contínuo para cobrir os custos. Dividir as etapas pode complicar o controle financeiro e o planejamento de recursos.**
  - **Desafios Administrativos e Logísticos:** O não parcelamento pode ser uma estratégia para simplificar a gestão administrativa, evitando a necessidade de múltiplos processos licitatórios ou empenhos, facilitando o acompanhamento da execução e o controle de prazos e custos.
  - **Legalidade e Regulamentação:** Dependendo da legislação local ou das normas de contratação pública, pode haver restrições sobre o parcelamento de contratos relacionados a reformas. Algumas normas proíbem o parcelamento de contratos quando ele pode comprometer a competitividade ou a transparência do processo licitatório.
  - **Garantia de Qualidade e Execução Completa:** Ao não parcelar a ata, garante-se que o fornecedor responsável pela reforma execute todas as etapas, o que facilita a manutenção de uma qualidade consistente e a responsabilidade pelo resultado final.
  - **Gestão das Garantias:** Quando um contrato de reforma ou prestação de serviços é parcelado, as garantias oferecidas pelo prestador de serviços (como a garantia de execução e de qualidade) podem se tornar fragmentadas. Isso ocorre porque, ao dividir a prestação de serviço em várias etapas, cada uma pode ter garantias diferentes, o que pode gerar complicações no momento de cobrar ou executar essas garantias.
    - **Sem parcelamento:** A garantia dos serviços fica mais consolidada, pois é referente a um projeto único, sendo mais fácil para o contratante exigir o cumprimento das condições acordadas em caso de falhas.
    - **Com parcelamento:** Se cada fase ou etapa das reformas for parcelada e houver uma desaceleração ou desentendimento entre o prestador de serviço e os fornecedores de insumos, as garantias podem ser diluídas ou até mesmo descoordenadas, o que cria incertezas sobre a qualidade do trabalho e dificulta a cobrança de eventuais reparos ou correções.
    - **Responsabilidade de Fornecedores de Insumos:** Quando os serviços são parcelados, o fornecedor de insumos (materiais e equipamentos) pode ter uma responsabilidade específica por determinada fase da prestação de serviço de reforma e manutenção. Isso pode gerar um risco de divisão de responsabilidade entre o prestador de serviço e os fornecedores, principalmente quando há conflitos sobre quem deve arcar com os custos de correção de falhas na execução.

- **Sem parcelamento:** A responsabilidade sobre o fornecimento e a qualidade dos insumos e da execução dos serviços fica mais clara, pois tudo é tratado de forma única e integral. Caso haja algum defeito, fica mais fácil apontar a responsabilidade do prestador de serviço, que estará vinculado a todos os aspectos da reforma.
- **Com parcelamento:** Caso a reforma seja dividida, pode haver disputas sobre quem é responsável por um defeito ou falha na execução. Se um fornecedor de insumo não entregar o material conforme o especificado ou se o prestador de serviços não executar corretamente a fase, poderá haver uma "queda de braço" jurídica sobre quem deve responder por danos, atrasos ou custos adicionais. Isso pode complicar o processo de cobrança das garantias.
  - Risco de Não Cumprimento de Garantias: Em projetos parcelados, pode haver a possibilidade de que, ao final da reforma, o prestador de serviço não tenha capacidade ou disposição para cumprir as garantias de todas as etapas realizadas, uma vez que ele pode já ter sido pago por algumas fases e ter encerrado seu compromisso com o projeto. Em caso de falhas em etapas anteriores, a cobrança das garantias torna-se mais difícil.
- **Sem parcelamento:** O prestador de serviços continua comprometido com a reforma como um todo, o que facilita a aplicação das garantias em caso de defeitos. Ele tem interesse em manter a prestação de serviço funcional e em bom estado, já que o pagamento não é fracionado.
  - Portanto, a justificativa de que o **não parcelamento pode evitar disputas entre prestador de serviços e fornecedores de insumos**, garantindo a **efetividade das garantias e responsabilidade pela execução do serviço**, é válida. Ao não parcelar, o contratante pode garantir uma execução mais coesa, com maior controle sobre a qualidade e as garantias, minimizando o risco de problemas jurídicos e financeiros durante e após a prestação de serviço.
- **Pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada por item de serviços mantendo valor global da contratação.**

## 2.11 Resultados Pretendidos

2.11.1 Registro de preço para futura eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribeirão das Neves.

## 2.12 Posicionamento Conclusivo:

Considerando os aspectos técnicos do Município de Ribeirão das Neves que se basearam nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável;

Considerando a melhor escolha dentre as modalidades de oferta e soluções para aquisição de interesse público foi " **Registro de preço para futura eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribeirão das Neves**"

A contratação se dará por sistema de registro de preços pregão eletrônico.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

3.1 A descrição como um todo refere-se a contratação por empresa especializada através de Registro de Preços com por prazo de vigência da contratação é de 1 (ano) contados da assinatura da ata de registro, prorrogável por mais 01 ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. Sobre o objeto: "Registro de preço para futura eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribeirão das Neves". Sobre a modalidade de **Pregão Eletrônico menor valor global sobre a Planilha Orçamentária dos Serviços Anexo I**, na qual foi composta pelas planilhas de referencia SEINFRA (SETOP), SUDECAP, SINAP 01/2024 (onerada), incluso o BDI de 25%.

3.2 A contratação via ata de registro de preços é a escolha ideal por se tratar a contratação uma estimativa da necessidade da Secretaria de Saúde, em que mesmo havendo uma estimativa das reformas necessárias, o valor e itens gastos podem aumentar exponencialmente após o início da intervenção. Imóveis podem necessitar de intervenções sem prévia indicação, há ações externas que podem implicar em ações não programadas, como ações climáticas, tempo, furtos, depredação, entre outros que impactam diretamente no levantamento estimado.

3.3 A reforma se dará em conformidade com o previsto, em ordem de serviço, no projeto básico, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro. A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia especial.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

#### **3.4 Considerando a necessidade apresentada é imprescindível observar as normas reguladoras vigentes quanto tema:**

3.4.1 A definição dos requisitos da contratação constitui elemento fundamental no processo de seleção da solução mais adequada à demanda pública, sendo essencial para assegurar a seleção de propostas que apresentem o melhor equilíbrio entre qualidade, eficiência e sustentabilidade

3.4.2 Neste contexto, a Lei nº 14.133/2021 destaca a importância de pautar a contratação pública sob a ótica de práticas sustentáveis, observância das regulamentações específicas e garantia dos padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos.

3.4.3 Os requisitos descritos abaixo são delineados de forma a contemplar todos os aspectos técnicos, legais e sustentáveis necessários à realização da contratação para a reforma, construção e manutenção com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas atendendo todas as secretarias no Município de Ribeirão das Neves, detalhando minuciosamente:

**3.4.3.1 Requisitos Gerais:** A empresa contratada deverá apresentar capacidade técnica comprovada para execução de reforma, conservação e manutenção de prédios públicos e próprios do município, incluindo a reestruturação de ambientes, melhorias na infraestrutura básica e adequações de acessibilidade. Será essencial a comprovação de experiência prévia em projetos de natureza e escala similares.

**3.4.3.2 Requisitos Legais:** Todas as intervenções deverão atender à legislação brasileira vigente, incluindo as normas da ABNT relativas à construção civil, normas de segurança do trabalho, regulamentos de proteção ao meio ambiente e demais legislações municipais

específicas. Ademais, a empresa deverá apresentar todas as certidões negativas de débitos e regularidade, fiscal e trabalhista.

**3.4.3.3 Requisitos de Sustentabilidade:** Estes requisitos visam fomentar práticas de construção sustentável, devendo a contratada empregar técnicas que minimizem impactos ambientais, como gestão de resíduos, uso de materiais sustentáveis e economia de recursos naturais (água e energia). As propostas deverão comprovar a aplicação dessas técnicas e a efetividade em serviços de reforma e manutenção anteriores.

**3.4.3.4 Requisitos da Contratação:** É imprescindível que a empresa proponente tenha em seu quadro técnico profissional devidamente qualificado (engenheiros, arquitetos, técnicos), com ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) que cubram todas as especialidades envolvidas.

3.4.4 Para o município a contratação por empreitada global é a mais vantajosa, garantindo a execução no prazo e dentro do orçamento, sem desperdícios que possam aumentar seu custo final.

3.4.5 A contratação de empresa para execução do objeto a ser contratado, no Município de Ribeirão das Neves, encontra-se delimitada neste Termo de Referência (TR) a partir dos seguintes requisitos:

- a) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo e pinturas;
- b) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos prédios públicos abrange serviços de serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória;
- c) Realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros e, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas para conservação das edificações
- d) Definição dos locais dos serviços: de acordo com a indicação de Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Definição dos serviços a serem executados: Após levantamentos verificou-se que os serviços a serem contratados serão em suma e autorizado pela Secretaria de Saúde de interesse público no município de Ribeirão das Neves-MG;
- f) A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia especial. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas na solicitação da prestação do serviço com preços das tabelas aplicadas e elaborado pela equipe técnica.
- g) Definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários deverá estar explicitados na planilha orçamentária, cujos quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados com vistas às necessidades dos serviços a serem executados.



h) Facultar, à contratada, a possibilidade de visita técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, dos acessos disponíveis, da logística de transporte, e de todas as dificuldades que possam interferir na execução dos serviços.

i) Os serviços de reforma, conservação e manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais e mão de obra nas instalações físicas internas e externas que atenderam à Secretaria Municipal de Saúde, serão executados em conformidade com o previsto nas especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro elaborados pelo setor responsável. Já foi demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, através de empreitada por preço global.

j) Os serviços deverão ser prestados de acordo com os padrões técnicos recomendados e contar com um quadro de pessoal operacional capacitado, em número suficiente e proporcional ao prazo de execução estabelecido. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado.

l) A empresa contratada deverá transportar até o local do serviço todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços. Ou seja, a contratante não disponibilizará local para guarda dos materiais, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte dos materiais até o local de serviço.

m) A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade, compostos de todos os acessórios de trabalho e proteção individual, visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço.

n) A responsabilidade civil e ético-profissional pela qualidade, solidez e segurança da operação ou do serviço é da executante. Antes do período de chuvas, a contratada deverá tomar as medidas necessárias através da execução de manutenções preventivas nos locais onde houver patologias que possam comprometer o bom desempenho da construção. Mesmo durante o período chuvoso ou imediatamente após as chuvas, deverão ser observados os cuidados necessários para a manutenção da boa qualidade dos serviços.

o) Todo e qualquer defeito na construção que se produza, após o reparo, até o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, deverá ser imediatamente corrigido pela empresa executora, por iniciativa própria ou em atenção à solicitação expedida pela SECRETARIA DE SAÚDE.

### **3.5 Sustentabilidade:**

3.5.1 Caberá à futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;

- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- g) O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1998 e a lei nº 14.133/21:
- h) Efetuar o descarte de materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão.
- i) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- j) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- k) Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica os resíduos de sólidos, separando o que pode ser reaproveitado e reciclado, demonstrando os procedimentos utilizados para recolhimento adequado dos materiais;
- l) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução local na execução dos serviços;
- m) Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- n) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associação ao produto;
- o) A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos Impactos ambientais.
- p) Conforme a lei nº 14.133 de 2021, previsto no art. 25, o parágrafo 6 prevê:  
  
§ 6º Os licenciamentos ambientais de serviços de engenharia licitados e contratados nos termos desta Lei terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.
- q) Os locais onde serão executados os serviços passarão por consulta prévia realizados por meio desta Secretaria, com o intuito obter dispensa ou de licenciamento ambiental, caso houver necessidade de licença, será solicitado pela Secretaria Municipal de Obras.

r) A presente contratação visa também gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.o, I, II, III e § 1o, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

s) A Contratada deverá adotar no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010; da Resolução Conama no 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução Conama no 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução Conama no 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos

### **3.6 Indicação de marcas ou modelos:**

**3.6.1 Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).**

### **4 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n.**

**A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

4.1.1 Início da execução do objeto: conforme ordem de serviço a ser emitida após a assinatura da ata de registro de preços;

4.1.2 O (s) serviço(s) objeto deste instrumento deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de nota (s) fiscal (is) distinta (s), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento, constando o número do Processo, número da respectiva Autorização de Fornecimento, contendo as medições do serviço prestado assinado pela CONTRATADA e fiscal técnico responsável pela execução.

4.1.3 Todos os insumos, EPI de seus profissionais, água, espaço físico, etc será de inteira responsabilidade da contratada.

4.1.4 O serviço deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

4.1.5 A prestação de serviço deverá ser executar conforme ordem de serviço ou documento equivalente;

4.1.6 No preço estão incluídas todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga, seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

4.1.7 Todas as despesas relacionadas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.1.8 Fica assegurado o direito do solicitante, gestor do contrato e ou fiscal, a qualquer tempo, proceder à avaliação da prestação, bem como, solicitar documentos pertinentes.

**4.2 Para a perfeita execução dos serviços, seguirá a seguinte metodologia:**

4.2.1 Caso seja a opção mais vantajosa a prestação de serviços deverá a Empresa observar as normas editadas pelas autoridades sanitárias a nível Federal, Estadual e Municipal, cumprindo-se os dispositivos de leis, portarias, resoluções, códigos de ética e outras espécies normativas pertinentes.

4.2.2 A CONTRATADA deverá garantir, durante a execução dos serviços, o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

4.2.3 Os serviços deverão ser entregues conforme descrição detalhada nas características do objeto ofertado, informando obrigatoriamente a marca, o modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado.

4.2.4 A contratada deverá observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas exigidas pela legislação vigente.

4.2.5 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do produto, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local de destino;

4.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.7 Providenciar as imediatas correções das deficiências eventualmente apontadas pela Administração Pública;

4.2.8 Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração Pública e/ou terceiros, provocados por insuficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, convenientes ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

4.2.9 Emitir Notas Fiscais referente aos serviços entregues;

4.2.10 A falta de qualquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

4.2.11 Comunicar imediatamente à Administração Pública, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a prestação dos serviços para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo o tipo de acidente que eventualmente venham ocorrer;

4.2.12 Responsabilizar-se pela manutenção preventiva, corretiva com reposição de peças e reposição do produto em caso de defeito.

4.2.13 A prestação de serviços do objeto deste deverá ser executada somente por profissional habilitado, estando devidamente uniformizado, com crachá de identificação e em uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme legislação vigente.

#### **4.3 Local de realização dos serviços ou entrega dos equipamentos:**

**4.3.1 Os serviços serão realizados nas unidades de saúde do Município de Ribeirão das Neves e deverão ser executadas conforme ordem de serviço, ordem de fornecimento;**

#### **5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

5.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6 GESTOR DO CONTRATO**

6.1 O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **6.6 Gestor:**

<b>Gestores</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
	● Shirley de Jesus Bicalho	● Matrícula 502394
	● Adaiana C. de Oliveira	● Matrícula 502394
	● Michelle A. Gonçalves Vieira	● Matrícula 41489
	● Rosilene M. Lima	● Matrícula 502439
	● Izabel Souza	● Matrícula 18764
	● Warley Tomé de Souza	● Matrícula 502419



## 7. FISCALIZAÇÃO

7.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.1.2 O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.1.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.1.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.1.6 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.7 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.1.8 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.9 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.10 O fiscal do contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

Fiscais	NOME	CREA MG
	Adriano Souza de Oliveira	246671/D

## **8 DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado em até o 28º (vigésimo oitavo), de acordo com os serviços prestados e atestados, devendo o fornecedor emitir a respectiva fatura de serviço (nota fiscal) com o mesmo CNPJ informado na proposta, número de empenho e ordem de serviço, devendo o documento fiscal ser acompanhado dos comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, inclusive Fazenda Pública Municipal de Ribeirão das Neves e Certidão Negativa de Falência.

**8.2 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia subsequente sem que isso caracterize a mora da Administração Pública.**

8.3 Para cada empenho/ordem de fornecimento deverá ser apresentada a respectiva fatura/nota fiscal de serviço que, por sua vez, discriminará a marca, número de registro e quantidade de serviços.

8.4 Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela prestadora do serviço, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que as providências reclamadas forem cumpridas.

8.5 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a prestadora de serviço apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da fatura ou em anexo ou, ainda, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação vigente.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a prestadora de serviço em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração da proposta, reajustamento do valor devido ou incidência de quaisquer encargos/ônus, seja de que natureza forem.

8.7 A Administração Pública se exime do pagamento de quaisquer despesas oriundas da prestação de serviço que a licitante faça sem sua prévia aprovação.

8.8 Na hipótese de expirar(em) o(s) prazo(s) de validade das certidões apresentadas pela prestadora de serviço até a data do pagamento, deverá a mesma providenciar a atualização desta(s).

8.8 Em caso de irregularidades na emissão dos documentos trabalhistas e fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Administração Pública de arcar com quaisquer ônus, seja de que natureza forem.

8.9 O atraso na apresentação, por parte da prestadora de serviço, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à Administração Pública para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos."

8.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a prestadora de serviço não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Administração Pública juros de mora juros de mora nos termos do art. 1ºF da Lei nº 9.494/97, calculado de forma pro rata, e correção monetária calculada com base IPCA/IBGE do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", ou por outro índice que venha lhe substituir.

## **9 DO REAJUSTE E REVISÃO**

### **9.1 DO REAJUSTE**

9.1.1 O preço contratado poderá ser reajustado, mediante iniciativa do fornecedor, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9.1.2 Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

9.2.3 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do fornecedor, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

9.2.4 Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

9.2.5 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

9.2.6 Todas as solicitações de serviços realizadas antes da formalização do pedido deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

9.2.7 Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

## **9.2 DA REVISÃO**

9.2.1 O fornecedor deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

9.2.2 O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na fase de lances deve ser observado na recomposição do valor.

9.2.3 O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**9.2.4** Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço contratado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas no contrato sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9.2.5 Havendo a rescisão do contrato nos termos do item anterior, o Município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir o contrato, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

9.2.6 Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do fornecedor.

9.2.7 Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

9.2.8 A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.2.9 Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

**9.2.10 Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.**

## **10 SANÇÕES**

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- (a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) dar causa à inexecução total do contrato;
- (d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- (e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- (g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- (h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- (i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- (l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta da alínea "a" do item 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas "a" e "b" do item 11.1.
- (c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas "b" a "g" do item 11.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas "h" a "l" do item 11.1. deste Termo de Referência., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade

mais grave;

10.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

10.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10 O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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

### **11.1.2 Habilitação jurídica**

11.1.3 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.1.4** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

11.1.5 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.1.7 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

11.1.8 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

11.1.9 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.1.10 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.1.11 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

11.1.12 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**11.1.13** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

Em se tratando de empresa estrangeira, além da documentação comprobatória da sua existência devidamente registrada, deverá ser apresentado o decreto de autorização de funcionamento no País;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.1.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**



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

**11.1.1.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**11.1.1.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.1.1.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**11.1.1.8** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **11.1.1.9 Qualificação econômico-financeira**

**11.1.1.10 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.**

**11.1.1.11** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

**11.1.1.12** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante+ Realizável a Longo Prazo

LG: -----

Passivo Circulante + Passivo não circulante

ATIVO TOTAL

SG:-----

Passivo circulante + Passivo não circulante

Ativo circulante

LC: -----

Passivo Circulante

**Segue texto:**

A boa situação econômico-financeira de uma empresa pode ser comprovada por meio da aplicação de coeficientes e índices previstos no edital sobre os dados apresentados nas demonstrações contábeis. Normalmente, são exigidos os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados superiores a um [7]. Contudo, apesar da previsão legal para a exigência de demonstrações financeiras dos últimos dois exercícios sociais, a Lei não esclarece como essas informações devem ser utilizadas para calcular os índices.

11.1.1.3.4. Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

11.1.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.1.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.1.1.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.1.1.3.8. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**11.1.1.4. Qualificação técnica**

11.1.1.4.1. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.1.1.4.2. Certidão de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física (responsável técnico) no Conselho de Classe pertinente ao objeto, renovável periodicamente, conforme sua validade na data da licitação.

11.1.1.4.3. Indicação de RESPONSÁVEL TÉCNICO, profissional devidamente reconhecido pelo Conselho de Classe pertinente ao objeto, que seja detentor dos atestados de capacidade técnica.

11.1.1.4.4. A Comprovação de vínculo do profissional prestador dos serviços poderá ser feita mediante apresentação de:

- a) Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS;
- b) Contrato social vigente na data de abertura da licitação ou;
- c) Contrato de prestação de serviços técnicos de profissional autônomo.
- d) É vedada a utilização dos mesmos atestados por mais de um licitante.
- E) É vedada a indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante.

F) Se descumpridas as duas cláusulas anteriores, os licitantes envolvidos serão inabilitados.

G) A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI, anexo IV.

11.1.1.4.5. Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) pelo Conselho de Classe pertinente e acompanhado (s) da (s) CAT (s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por Conselho de Classe pertinente ao objeto, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

11.1.1.4.6. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas características, quantidades e prazos (quando for o caso) e o nº da ART ou do Contrato.

11.1.1.4.7. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar dos serviços do objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais que tenha a qualificação mínima exigida.

11.1.1.4.8. Prova de capacidade técnico-operacional: comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de do objeto, compatível em características, quantidades e prazos com do objeto da presente licitação, relativo à 50 % dos itens que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

11.1.1.4.8.1. Comprovante de Registro no Conselho de Classe obrigatoriamente de atividades pertinentes ao objeto licitado:

a) Piso em concreto, preparado em obra com betoneira, fck 13,5mpa, sem armação, acabamento rústico, esp. 8cm, inclusive fornecimento, lançamento, adensamento, sarrafeamento, exclusive junta de dilatação – quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>.

b) Alvenaria de bloco de concreto cheio com armação, em concreto com fck 15mpa, esp. 9cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento (detalhe d - caderno seds) - quantidade igual ou superior a 500,00 m<sup>2</sup>.

c) Execução de instalações hidro sanitárias - fornecimento e assentamento de tubo pvc rígido, coletor de esgoto liso (jei), DN 100 mm (4"), inclusive conexões – quantidade igual ou superior a 100,00 m.

d) Revestimento com cerâmica aplicado em piso, acabamento esmaltado, ambiente interno, padrão extra, dimensão da peça até 2025 cm<sup>2</sup>, PEI V, assentamento com argamassa industrializada, inclusive rejuntamento – quantidade igual ou superior a 1.500,00 m<sup>2</sup>.

e) Execução de estruturas metálicas - fornecimento, fabricação, transporte e montagem de estrutura metálica em perfis laminados, inclusive pintura primer – quantidade igual ou superior a 12.500,00 kg.

f) Execução de Cobertura - cobertura em telha metálica galvanizada trapezoidal, tipo dupla termoacústica com duas faces trapezoidais, esp. 0,43mm, preenchimento em poliestireno expandido/isopor com esp. 30mm, acabamento natural, inclusive acessórios para fixação, fornecimento e instalação - quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>.

g) Execução de pintura - pintura acrílica em parede, três (3) demãos, exclusive selador acrílico e massa acrílica/corrida (pva) – quantidade igual ou superior a 7.500,00 m<sup>2</sup>.

OBS: A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre estas a solicitação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento), referente aos profissionais que integrarão sua equipe técnica, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato.

11.1.1.4.9. Prova de capacidade técnico-profissional será comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho de Classe pertinente ao objeto e a região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à 50 % dos itens que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

11.1.1.4.10. Piso em concreto, preparado em obra com betoneira, fck 13,5mpa, sem armação, acabamento rústico, esp. 8cm, inclusive fornecimento, lançamento, adensamento, sarrafeamento, exclusive junta de dilatação – quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>.

11.1.1.4.11. Alvenaria de bloco de concreto cheio com armação, em concreto com fck 15mpa, esp. 9cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento (detalhe d - caderno seds) - quantidade igual ou superior a 500,00 m<sup>2</sup>.

11.1.1.4.12. Execução de instalações hidro sanitárias - fornecimento e assentamento de tubo pvc rígido, coletor de esgoto liso (jei), DN 100 mm (4"), inclusive conexões – quantidade igual ou superior a 100,00 m.

11.1.1.4.13. Revestimento com cerâmica aplicado em piso, acabamento esmaltado, ambiente interno, padrão extra, dimensão da peça até 2025 cm<sup>2</sup>, PEI V, assentamento com argamassa industrializada, inclusive rejuntamento – quantidade igual ou superior a 1.500,00 m<sup>2</sup>.

11.1.1.4.14. Execução de estruturas metálicas - fornecimento, fabricação, transporte e montagem de estrutura metálica em perfis laminados, inclusive pintura primer – quantidade igual ou superior a 12.500,00 kg.

11.1.1.4.15. Execução de Cobertura - cobertura em telha metálica galvanizada trapezoidal, tipo dupla termoacústica com duas faces trapezoidais, esp. 0,43mm, preenchimento em poliestireno expandido/isopor com esp. 30mm, acabamento natural, inclusive acessórios para fixação, fornecimento e instalação - quantidade igual ou superior a 2.500,00 m<sup>2</sup>.

11.1.1.4.16. Execução de pintura - pintura acrílica em parede, três (3) demãos, exclusive selador acrílico e massa acrílica/corrida (pva) – quantidade igual ou superior a 7.500,00 m<sup>2</sup>.

11.1.1.4.17. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas os serviços de engenharia.

11.1.1.4.18. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.1.1.4.19. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data da proposta, entendendo-se como tal. A citação do responsável técnico no mesmo documento comprobatório do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente; o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura. Caso o licitante se sagre vencedor do certame. O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra, deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

11.1.1.4.20. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados inclusive que cumpres as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

## **12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$80.277.685,44 (Oitenta milhões e duzentos e setenta e sete mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1. São obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município de Ribeirão das Neves;

14.2. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salário e arcar com as demais obrigações trabalhistas, principalmente insalubridade no grau máximo (Anexo 14, da NR-15, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho), obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência das suas condições de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte de Contratante, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pela Contratante;

14.3. A contratada se obriga a cumprir todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho e às normas ambientais, podendo ser fiscalizada por técnicos do município na prestação do serviço.

14.4. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Contratante procedente da prestação dos serviços do objeto deste contrato;

14.5. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar à Contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Contratante, descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos à Contratada;

- 14.6. Manter um preposto formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços;
- 14.7. Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;
- 14.8. Manter preposto aceito pela Administração no local dos serviço ou para representá-lo na execução do contrato.
- 14.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 14.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.20. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 14.21. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 14.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e



qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.23. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

14.24. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

14.25. Elaborar o Diário da execução da prestação do serviço, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

14.26. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.27. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

14.28. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

14.29. Nos termos dos arts. 3º e 10 da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber.

14.30. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

14.31. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

14.32. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

14.33. Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução do objeto deste contrato, por ocasião da assinatura do instrumento contratual e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) complementar no caso de existirem termos aditivos;

14.34. Manter no escritório o RDO atualizado e, ao final de cada mês, ou junto com a medição, enviar cópia do mesmo ao CONTRATANTE;

14.35. Apresentar a matrícula CEI da obra no início da execução, bem como a baixa da mesma junto ao INSS ao término da obra, ficando condicionado o pagamento da última medição à apresentação da baixa.

#### **14.36. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

14.37. Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Obras, o cumprimento do objeto do Contrato;

14.38. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Obras, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação do serviço;

14.39. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

14.40. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

14.41. Promover a fiscalização, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar mandar fazer ou desfazer, qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste contrato.

14.42. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

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

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei n. 14.133/2021).**

**10.008.10.122.101.2415 - Construção, Reforma e Ampliação Unidades de Saúde - 3.3.90.39 •  
Ficha: 752 - Fontes: - 1.500.000.1002 - 1.621.000.0000 - 1.600.000.000 - 1.500.000.1002**

**Responsáveis pela emissão e elaboração do termo de referência:**

Adaiana C. de Oliveira - Superintendente de Urgência e Emergência - SUE

Izabel Souza - Superintendente de Atenção Especializada e Regulação - SAER

Warley Tome de Souza - Superintendência de Apoio, Logística e Patrimônio

Michelle A. Gonçalves Vieira - Superintendente de Vigilância e Proteção à Saúde - SVPS

Shirley de Jesus Bicalho - Superintendente de Atenção Primária, Promoção e Prevenção - SAPPP

Rosilene M. Lima Diretora Geral - Sup. Hospital Municipal São Judas Tadeu

## **ANEXO II**

### **MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**

(nome da empresa), com sede em.....,na Av/Rua ,inscrita no CNPJ sob o nº.....,(nome da empresa), com sede em.....,na Av/Rua ,inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por seu representante legal Sr..... (qualificar) e (nome da empresa), com sede em.....,na Av/Rua , inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por seu representante legal Sr..... (qualificar),em conjunto denominadas COMPROMISSADAS;

Considerando que o Pregão Eletrônico nº 132/2024, em pauta, permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de propostas; e considerando que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar deste Pregão Eletrônico em consórcio formado por elas; têm entre si pactuados, nos termos do disposto no art. 15 I, da Lei 14.133/2021, e para os fins nele previstos, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

Por este instrumento as COMPROMISSADAS assumem a obrigação de elaborar em proposta conjunta para a prestação dos serviços de publicidade e propaganda, no Pregão Eletrônico nº 132/2024, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES para, caso a união das XXXXXXXX seja vencedora da licitação, constituírem um CONSÓRCIO para a prestação dos referidos serviços, mediante a celebração de Contrato de Constituição de Consórcio que conterà, entre outras, as condições exigidas no edital respectivo e estipuladas neste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

Cada COMPROMISSADA terá uma participação no CONSÓRCIO a ser constituído, cabendo-lhes iguais responsabilidades nas atividades a serem desenvolvidas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

Parágrafo Primeiro: As COMPROMISSADAS e futuras consorciadas são solidariamente responsáveis pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 132/2024.

Parágrafo Segundo: A liderança do CONSÓRCIO, tanto tecnicamente, quanto financeiramente será exercida pela empresa, a quem competirá representá-lo perante a CONTRATANTE e terceiros, respondendo diretamente pelo integral cumprimento de todas as obrigações assumidas, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais COMPROMISSADAS.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

As COMPROMISSADAS obrigam-se a apresentar todos os documentos e a praticar todos os atos exigidos no edital da licitação para a apresentação da proposta, bem como a cumprir todas as futuras exigências relacionadas aos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

As COMPROMISSADAS não poderão participar de outros ajustes, grupos ou entidades que tenham objetivos relativos à presente concorrência e seus lotes.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

As COMPROMISSADAS manterão confidencialidade de todas as informações, dados e documentos produzidos ou intercambiados sob o presente, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros, sob qualquer forma e a qualquer tempo, sem o consentimento formal da contratante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

O CONSÓRCIO será constituído nos termos dos artigos 278 e 279 da Lei n.º 6.404, de 15/12/76, e atendidas às exigências estatutárias das COMPROMISSADAS, devendo por estas ser administrado.

Parágrafo Primeiro: As consorciadas serão solidárias entre si.

Parágrafo Segundo: As deliberações técnico administrativas do CONSÓRCIO serão tomadas na proporção das respectivas cotas de participação.

Parágrafo terceiro: As COMPROMISSADAS poderão constituir um COMITÊ DE GERENCIAMENTO, que se incumbirá da coordenação das atividades técnicas e administrativas a serem desenvolvidas, o qual deverá ser composto por um representante de cada parte.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

Os custos incorridos na execução das atividades e obrigações de responsabilidade do CONSÓRCIO serão rateados na proporção de suas quotas entre as COMPROMISSADAS.

#### **CLÁUSULA NONA**

O presente COMPROMISSO entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá em vigor até a consecução dos objetivos para o qual é celebrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

As partes elegem o foro da comarca de Ribeirão das Neves - MG para dirimir as questões oriundas do presente COMPROMISSO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim haverem ajustado, firmam este instrumento, em XXXXXX ( X ) vias de igual teor e forma, e para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

Ribeirão das Neves / MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EMPRESA

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

### ANEXO III

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2024**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

PARTES:

**ADJUDICANTE:**

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

**ADJUDICATÁRIA:**

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

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no Pregão Eletrônico nº 132/2024, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 157/2024, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 132/2024, seus anexos, a proposta da **ADJUDICATÁRIA** datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e todos os demais documentos referentes à licitação em questão..

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, INTERNAS E EXTERNAS, DAS UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES - MG**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 132/2024..

**2.2** A prestação dos serviços deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I do edital que integra o presente instrumento, independentemente da sua transcrição.

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

**2.3** Toda e qualquer alteração na prestação dos serviços somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização, por escrito, do Município de Ribeirão das Neves e, se necessário, lavratura do respectivo aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

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


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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso.

10.008.10.122.101.2415 - Construção, Reforma e Ampliação Unidades de Saúde -  
3.3.90.39 - Ficha: 752 - Fonte:

- 1.500.000.1002
- 1.621.000.0000
- 1600.000.0000

### **CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. Os serviços a serem contratados serão quantificados na ordem de serviço e serão executados no prazo estipulado e locais indicados observando as melhores práticas e especificações técnicas correntes bem como o Termo de Referência.

5.2. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso ele esteja devidamente fundamentado e seja entregue no Setor de Licitação, antes da expiração do prazo inicialmente estabelecido.

5.3. Se a ADJUDICATÁRIA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

5.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação de sua conformidade com as especificações qualitativa e quantitativa e consequente aceitação.

5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 07 (sete) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da adjudicatária, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da adjudicatária pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.”

5.9. Todos os insumos, EPI de seus profissionais, água, espaço físico, etc são de inteira responsabilidade da adjudicatária.

5.10. Os serviços prestados devem estar em conformidade com o Termo de referência e determinações do adjudicante, incidindo, na espécie, as normas da Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código Defesa Consumidor).

5.11. Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços são de responsabilidade da adjudicatária, despesas estas que podem estar previstas/computadas ou não na proposta.

5.12. A ADJUDICATÁRIA deverá observar durante a execução dos serviços todas as normas regulamentadoras incidentes sobre a sua atividade, em especial as normas sanitárias, trabalhistas e ambientais.

5.13. Os serviços serão prestados conforme descrição detalhada constantes na ordem de serviço, devendo constar na nota fiscal/fatura, obrigatoriamente, todas as informações pertinentes que de forma inequívoca identifiquem e constatem o serviço prestado e/ou fornecimentos realizados.

5.14. A adjudicatária deverá observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas exigidas pela legislação vigente.

5.15. A falta de qualquer insumo cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução do serviço e não a eximirá das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.16. A prestação de serviços deverá ser executada somente por profissional habilitado, estando devidamente uniformizado, com crachá de identificação e em uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme legislação vigente.

5.17. Os serviços serão realizados nos imóveis próprios ou alugados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ribeirão das Neves e deverão ser executados conforme ordem de serviço.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da assinatura do último adjudicatário, e poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21 e art. 75 do Decreto Municipal 055/2023.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**6.2.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, desde que celebrados dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, terão vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

**6.3** - Se a **ADJUDICATÁRIA** deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **7. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

**7.1. Além das obrigações legais e demais obrigações anteriormente previstas, são obrigações gerais do prestador de serviço:**

(a) cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da prestação dos serviços;

(b) efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade e número do empenho e das OF ou OS;

(c) manter durante o período de vigência da ata de registro de preços bem como do eventual contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos;

(d) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de incorrer nas penalidades contidas na legislação e no instrumento convocatório

(e) manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município;

(f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Adjudicante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

(g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

(h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

(i) Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

(j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem comprometer o andamento das atividades;

- (k) realizar os ajustes e correções necessárias à prestação de serviços caso não sejam aceitos pela fiscalização do Adjudicante;
- (l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Adjudicante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- (m) responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- (n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
- (o) Apresentar ao Município, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- (p) Atender às solicitações do Município quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- (q) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o prestador de serviço relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar glosas ou responsabilizações pessoais;
- (r) garantir a plena operacionalidade da prestação de serviços, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- (s) seguir de forma fiel e tempestiva todas as instruções lícitas da Administração Pública;
- (t) permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização, pelo Adjudicante, da execução da prestação de serviços, por funcionários seus e/ou prepostos por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso a todas as instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes ao objeto da prestação de serviços, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Adjudicante;
- (u) justificar, por escrito, as razões técnicas operacionais quando não realizar os serviços solicitados solicitados;
- (v) comunicar imediatamente à Administração Pública, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do serviço para adoção das medidas cabíveis, bem como detalhar todo o tipo de incidente que eventualmente venha ocorrer;
- (w) fornecer todo o material, pessoal, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, para a perfeita execução do fornecimento, respondendo, ainda, por todos os custos/encargos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o seu fiel cumprimento;
- (x) sinalizar o local da execução do serviço caso haja necessidade;
- (y) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço e/ou sua conta bancária;
- (z) apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do término da prestação dos serviços os seguintes documentos: I - cópia da relação dos empregados que atuaram na execução dos serviços no último mês de prestação de serviço; II - cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados; III - cópia da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.
- (aa) cumprir com o objeto da prestação de serviço de forma consistente com os melhores padrões de mercado, utilizando pessoal qualificado e as melhores práticas correlatas à prevenção de riscos e fraudes, segurança da informação, arquitetura de sistemas, infraestrutura de TI, privacidade e proteção de dados pessoais;
- (bb) cumprir rigorosamente os prazos fixados;

- (cc) comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos fixados, com a devida comprovação;
- (dd) dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Adjudicante;
- (ee) indicar preposto e mantê-lo formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços;
- (ff) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- (gg) não subcontratar total ou parcialmente a prestação dos serviços sem autorização expressa da Administração;

**7.1.1. Além das obrigações trabalhistas legais, são obrigações trabalhistas do prestador de serviço:**

- (a) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salário e arcar com as demais obrigações trabalhistas, principalmente insalubridade no grau máximo (Anexo 14, da NR-15, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho), obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência das suas condições de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte de Contratante, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pela Contratante;
- (b) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Adjudicante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
- (c) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- (d) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- (e) indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo Adjudicante por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício entre a Administração Pública e os seus empregados, ainda que extinta a relação contratual entre as partes. A omissão da Adjudicatária nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em lei, em especial, a de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública.
- (f) fiscalizar seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança na prestação de serviços, devendo os empregados, durante toda a execução do serviço, estarem devidamente equipados, inclusive com os equipamentos de segurança, uniformizados e identificados;

**7.1.2. Além das obrigações legais, são obrigações ambientais do prestador de serviço:**

- (a) observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
  - (a.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
  - (a.2) Nos termos dos arts. 3º e 10 da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Adjudicatário deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber;

(a.3) Em nenhuma hipótese o Adjudicatário poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**7.1.3. São obrigações especiais do prestador de serviço:**

- (a) Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;
- (b) Submeter, previamente, por escrito, ao Adjudicante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- (c) Estar e manter-se registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- (d) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- (e) Elaborar, quando necessário, o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- (f) Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);
- (g) Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços objeto deste contrato, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) complementar no caso de existirem termos aditivos;
- (h) Manter no escritório da obra o diário de obras atualizado e, ao final de cada mês, ou junto com a medição, enviar cópia dele ao Adjudicante;
- (i) Quando necessário, apresentar a matrícula CEI da obra no início da execução, bem como a baixa da mesma junto ao INSS ao término dos serviços, ficando condicionado o pagamento da última medição à apresentação da baixa.

7.2. O regime jurídico desta contratação confere à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

7.3. Além das demais obrigações anteriormente previstas e aquelas constantes no Art. 115 da Lei nº 14.133/21, constituem obrigações da **Administração Pública**:

- (a) Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Obras, a prestação dos serviços, devendo acompanhar o seu desenvolvimento e conferir sua execução;
- (b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução, total, fiel e correta dos serviços;
- (c) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, qualquer procedimento que não esteja de acordo com as diretrizes fixadas e práticas regulares da prestação de serviços;
- (d) Notificar, por escrito, através da Secretaria Municipal de Obras, o prestador de serviço caso constate eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas são as mais adequadas;
- (e) Notificar o prestador de serviço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- (f) Proporcionar ao prestador de serviço todas as condições necessárias ao pleno e fiel cumprimento das suas obrigações;
- (g) Comunicar ao prestador de serviço toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- (h) Aplicar, em caso de descumprimento das obrigações do prestador de serviço, as sanções previstas na lei e o Edital e seus anexos;



- (i) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dos seus empregados, prepostos ou subordinados.
- (j) Emitir as ordens de fornecimento, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- (k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador de serviço;
- (l) efetuar o pagamento correspondente às quantidades de serviços efetivamente prestados, obedecendo os prazos estabelecidos no Edital e demais instrumentos vinculativos;
- (m) cumprir com as demais obrigações constantes no edital e outras previstas nos instrumentos vinculativos;
- (n) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços considerados em desacordo ou insuficientes, de acordo com os termos discriminados no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- (o) verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- (p) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo prestador de serviço através do fiscal do contrato;
- (q) Designar um representante para dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto;
- (r) Atestar as Notas Fiscais/ Faturas.

## **CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO**

**8.1.** Os serviços devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da prestação de serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante do prestador de serviço para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do prestador de serviço para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações de cada parte, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução por parte do prestador de serviço, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.6.** O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da prestação de serviços para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.7.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas, informando, se for o ca-



so, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11. São gestores da presente contratação:

Gestores:

**NOME:** Shirley de Jesus Bicalho – MATRÍCULA: Matrícula 502394

**NOME:** Adaiana C. de Oliveira – MATRÍCULA: 502394

**NOME:** Michelle A. – MATRÍCULA: 41489

**NOME:** Rosilene M. - Matrícula 502439

**NOME:** Izabel Souza - Matrícula 18764

**NOME:** Warley Tomé de Souza - Matrícula 502419

8.12. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na Lei 14.133/21, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.13. O fiscal da presente contratação é:

**FISCAL**

**NOME:** Adriano Souza de Oliveira - CREA MG9654

8.14. Compete ao fiscal, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021:

(a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos;

(b) acompanhar a execução dos serviços em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

(c) receber designação e manter contato com o preposto do prestador de serviço, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas durante a execução do serviço;

(d) anotar no histórico de gerenciamento da prestação dos serviços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização

das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

(e) recepcionar do prestador de serviço, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento previstos no Edital e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor da contratação;

(f) conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente prestados, em consonância com o previsto no contrato ou instrumento equivalente, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

(g) realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do serviço prestado, quando for o caso;

(h) manifestar-se a respeito da suspensão da execução do serviço, quando solicitado;

(h) adotar medidas preventivas de controle da execução do objeto, tais como:

(h.1.) realização de reunião inicial com o prestador de serviço para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

(h.2) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à prestação de serviços;

(h.3) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

(h.4) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas ao prestador de serviço e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

(h.5) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

(i) registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

(j) comunicar, formalmente, ao gestor da contratação, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

(k) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do prestador de serviço, no total ou em parte, do objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

(l) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com as especificações licitadas, observando o Termo de Referência e a proposta apresentada;

(m) exigir e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e dos prazos previamente estabelecidos na contratação;

(n) determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução do serviço exigíveis para a perfeita execução do objeto;

(o) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do tra-

balho, quando cabível;

(p) verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

(q) manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do serviço;

(r) formalizar notificações por escrito ao prestador de serviço, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

(s) em caso de descumprimento das obrigações e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas fiscalizações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

(t) Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do serviço;

(u) preencher ao final do serviço, o termo de avaliação da execução do serviço e do objeto recebido;

(v) manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao serviço fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

(w) consultar o órgão ou a entidade sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto fiscalizado, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

(x) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao prestador de serviço, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento da execução do serviço;

(y) receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário;

(z) exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída;

(aa) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

(bb) comunicar ao gestor da contratação eventuais ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas;

(cc) comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a eventual prorrogação;

(dd) verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço;

(ee) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

(ff) atuar, tempestivamente, na solução de eventual descumprimento das obrigações assumidas por parte do prestador de serviço, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.15.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do fornecimento.

**8.16.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1** – O pagamento pela efetiva prestação dos serviços será efetuado até o 28º (vigésimo oitavo) dia subsequente de cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do serviço, observando-se, ainda, a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**9.1.1** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pelo prestador de serviço diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas pelo prestador de serviço todas as condições pactuadas.

**9.1.2** - A contagem para o 28º (vigésimo oitavo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização e cumprimento pelo prestador de serviços de todas as condições pactuadas.

**9.1.3** - Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, devendo constar o número de sua conta corrente, a agência Bancária, o CNPJ informado na proposta, o número da Ordem de Serviço e o respectivo Empenho.

**9.1.4.** Além das informações constantes no item anterior, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser instruída com os comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, inclusive Fazenda Pública Municipal de Ribeirão das Neves e Certidão Negativa de Falência.

**9.1.5** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao prestador de serviço e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves.

**9.2** – Serão descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do prestador de serviço.

**9.3** – O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo prestador de serviço caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) o prestador de serviço deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscali-

zador do Município de Ribeirão das Neves.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o prestador de serviço atenda à cláusula infringida.

c) o prestador de serviço retarde indevidamente a execução do fornecimento ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.

d) Débito do prestador de serviço para com o Município de Ribeirão das Neves, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Na hipótese de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a prestadora de serviço apresentar o número dela, o banco e a agência junto ao corpo da fatura ou em anexo ou, ainda, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação vigente.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a prestadora de serviço em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração da proposta, reajustamento do valor devido ou incidência de quaisquer encargos/ônus, seja de que natureza forem.

9.6. Na hipótese de expirar(em) o(s) prazo(s) de validade das certidões apresentadas pela prestadora de serviço até a data do pagamento, deverá ela providenciar a atualização desta(s).

9.7. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos trabalhistas e fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Administração Pública de arcar com quaisquer ônus, seja de que natureza forem.

9.8. O atraso na apresentação, por parte da prestadora de serviço, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à Administração Pública para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

**9.9** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de juros de mora nos termos do art. 1ºF da Lei nº 9.494/97, calculado de forma pro rata, e correção monetária calculada com base IPCA/IBGE do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **ADJUDICATÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**9.10.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia subsequente sem que isso caracterize a mora da Administração Pública.

**9.11.** Para cada empenho/ordem de fornecimento deverá ser apresentada a respectiva nota fiscal/fatura de serviço que, por sua vez, discriminará a marca, número de registro, lote e quantidade de eventuais produtos entregues.

**9.12.** A Administração Pública se exime do pagamento de quaisquer despesas oriundas da prestação do serviço que o prestador de serviço faça sem sua prévia aprovação.

**9.13.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

10.008.10.122.101.2415 - Construção, Reforma e Ampliação Unidades de Saúde - 3.3.90.39  
- Ficha: 725 Fonte:

- 1.500.000.1002
- 1.601.000.0000
- 1.621.000.0000
- 1.634.000.0000

## **CLÁUSULA DÉCIMA – 10. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa o prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- (a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- (d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- (e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (f) não celebrar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- (g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;
- (h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou a execução do serviço;
- (i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- (j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- (l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitante, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.2. A Adjudicatária, que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta da alínea “a” do item 10.1. desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Adjudicatária, por qualquer das infrações das alíneas do item 10.1.



(c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “b” a “g” do item 10.1. desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de toda a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “h” a “l” do item 10.1. desta Ata de Registro de Preços, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave nos casos da alínea anterior;

10.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

(a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

(b) as peculiaridades do caso concreto;

(c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

(d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao prestador de serviço, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, em hipótese alguma, afasta a obrigação, por parte do prestador de serviço, de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9 O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviço, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11. Alteração Dos Preços Registrados**

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de expressa previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 055/2023.

**11.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

**11.2.1.** Caso o prestador de serviço não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, ele será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**11.2.2.** Havendo a liberação do prestador de serviço nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

**11.2.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.2.4.** Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração pertinente nos seus respectivos instrumentos e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo órgão gerenciador.

### **11.3. DO REAJUSTE**

**11.3.1.** O preço registrado poderá ser reajustado, mediante iniciativa do prestador de serviço, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data-base vinculada à data do orça-

mento estimado.

11.3.2. Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

11.3.3. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do prestador de serviço, que deverá fazê-lo durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e antes de eventual prorrogação, quando ocorrerá a preclusão do direito.

11.3.4. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o prestador de serviço não poderá se recusar a prestar os serviços registrados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

11.3.4.1. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

11.3.5. Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

11.3.6. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de alocação de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

#### **11.4 – Da Revisão**

11.4.1. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o prestador de serviço não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao prestador de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação do fato superveniente imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.4.1.1 Para fins do disposto no item 23.4.1, o prestador de serviço deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

11.4.1.2. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na revisão do valor.

11.4.1.3. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e antes de eventual prorrogação.

11.4.1.4. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o prestador de serviço obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.4.1.5. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

11.4.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.4.1.7. Na hipótese de comprovação do disposto nos itens 11.4.1 e 11.4.1.1, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.4.1.8 O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado atas de registro de preços e/ou contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar alterações em seus instrumentos, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que deliberem, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

11.4.1.9. Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do prestador de serviço, que deverá fazê-lo durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e antes de eventual prorrogação.

11.4.1.10 Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o prestador de serviço não poderá se recusar a prestar os serviços registrados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

11.4.1.10.1. A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.4.1.11. Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

11.4.1.12 Na hipótese de existência de cláusula de matriz de alocação de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Cancelamento do Registro e Dos Preços Registrados**

**12.1** O registro da Adjudicatária será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**12.2.** No caso do inciso IV do item 25.1, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

**12.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I – por razões de interesse público;
- II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III – pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, a pedido do prestador de serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** – A Presente e Ata de Registro de preços rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**13.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** - Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**14.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

#### **Cláusula décima quinta**

**15.1** – A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**15.2** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## **16. Da Utilização da Ata de Registro de Preços Por órgãos ou Entidades Não Participantes**

**16.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do processo de licitação poderão aderir à presente ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**16.1.1.** Os órgãos e as entidades de que trata o item 16.1., quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**16.1.2.** Caberá ao gerenciador verificar junto ao prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não a prestação de serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**16.1.3.** Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a adesão solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**16.2.** Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**16.3.** A adesão à ata de registro de preços por outros órgãos ou entidades do próprio Município de Ribeirão das Neves, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços, será possível nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Decreto.

**16.4.** Os serviços prestados ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**16.5.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.





**Local e Data.**

Secretaria Municipal de Saúde

Representante Legal do fornecedor

**ANEXO IV**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2024**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 132/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2024**

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

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato  
representada pelo seu \_\_\_\_\_,  
**senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**.

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato,  
devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º.  
14.133/21, decorrente do Processo Licitatório n.º. 157/2024, modalidade  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º.132/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente  
autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do  
Processo Licitatório n.º. **157/2024**, modalidade Pregão Eletrônico n.º.**132/2024** e pelas  
condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

Constitui o objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, INTERNAS E EXTERNAS, DAS UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES - MG**, conforme quantidades e especificações abaixo:


1.2. A prestação dos serviços deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I do edital que integra o presente instrumento, independentemente da sua transcrição.

1.3. Toda e qualquer alteração na prestação de serviços somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves e, se necessário, lavratura do respectivo aditivo.

1.4. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 157/2024, **Pregão Eletrônico nº 132/2024** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

1.5. Se a **CONTRATADA** deixar de prestar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pelo imediato refazimento ou regularização do objeto rejeitado, podendo o tempo despendido ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

**2.2** - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais previstos nos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

**2.2.1.** Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo, todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

**2.3.** No valor do contrato já estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre o fornecimento, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto contratual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O presente instrumento terá vigência 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1** – O pagamento pela efetiva prestação dos serviços será efetuado até o 28º (vigésimo oitavo) dia subsequente de cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do serviço, observando-se, ainda, a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**4.1.1** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pelo prestador de serviço diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas pelo prestador de serviço todas as condições pactuadas.

**4.1.2** - A contagem para o 28º (vigésimo oitavo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização e cumprimento pelo prestador de serviços de todas as condições pactuadas.

**4.1.3** - Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, devendo constar o

número de sua conta corrente, a agência Bancária, o CNPJ informado na proposta, o número da Ordem de Serviço e o respectivo Empenho.

**4.1.4.** Além das informações constantes no item anterior, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser instruída com os comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, inclusive Fazenda Pública Municipal de Ribeirão das Neves e Certidão Negativa de Falência.

**4.1.5 -** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao prestador de serviço e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves.

**4.2 –** Serão descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do prestador de serviço.

**4.3 –** O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo prestador de serviço caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) o prestador de serviço deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Ribeirão das Neves.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o prestador de serviço atenda à cláusula infringida.

c) o prestador de serviço retarde indevidamente a execução do fornecimento ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.

d) Débito do prestador de serviço para com o Município de Ribeirão das Neves, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Na hipótese de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**4.4.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a prestadora de serviço apresentar o número dela, o banco e a agência junto ao corpo da fatura ou em anexo ou, ainda, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação vigente.

**4.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a prestadora de serviço em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração da proposta, reajustamento do valor devido ou incidência de quaisquer encargos/ônus, seja de que natureza forem.

**4.6.** Na hipótese de expirar(em) o(s) prazo(s) de validade das certidões apresentadas pela prestadora de serviço até a data do pagamento, deverá ela providenciar a atualização desta(s).

**4.7.** Em caso de irregularidades na emissão dos documentos trabalhistas e fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Administração Pública de arcar com quaisquer ônus, seja de que natureza forem.

**4.8.** O atraso na apresentação, por parte da prestadora de serviço, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à Administração Pública para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

**4.9 -** Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de juros de mora nos termos do art. 1º F da Lei nº 9.494/97, calculado de forma pro rata, e correção monetária calculada com base IPCA/IBGE do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**4.10.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia subsequente sem que isso caracterize a mora da Administração Pública.

**4.11.** Para cada empenho/ordem de fornecimento deverá ser apresentada a respectiva nota fiscal/fatura de serviço que, por sua vez, discriminará a marca, número de registro, lote e quantidade de eventuais produtos entregues.

**4.12.** A Administração Pública se exime do pagamento de quaisquer despesas oriundas da prestação do serviço que o prestador de serviço faça sem sua prévia aprovação.

### **Cláusula Quinta: Da Alteração Dos Preços**

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

III - resultante de expressa previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 055/2023.

**5.2.** Quando o preço se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CONTRATANTE convocará o CONTRATADO para negociar a redução do preço.

**5.2.1.** Caso o CONTRATADO não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o contrato será rescindido, com aplicação das penalidades administrativas pertinentes.

**5.2.2.** Havendo a rescisão contratual nos termos do item anterior, o CONTRATANTE convocará os prestadores de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**5.2.3.** Não havendo êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e/ou do presente contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção de nova contratação mais vantajosa.

**5.2.4.** Caso haja a redução do preço, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração pertinente nos seus respectivos instrumentos e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo CONTRATANTE.

### **5.3. DO REAJUSTE**

**5.3.1.** O preço poderá ser reajustado, mediante iniciativa do CONTRATADO, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**5.3.2.** Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

**5.3.3.** Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do CONTRATADO, que deverá fazê-lo durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

**5.3.4.** Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o CONTRATADO não poderá se recusar a prestar os serviços, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

**5.3.4.1.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

**5.3.5.** Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de reajuste deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

5.3.6. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de alocação de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

#### **5.4 – Da Revisão**

5.4.1. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço contratado e o CONTRATADO não puder cumprir as obrigações contidas neste contrato, será facultado ao CONTRATADO requerer a alteração do preço mediante comprovação de fato superveniente imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que supostamente o impossibilite de cumprir o contrato.

5.4.1.1 Para fins do disposto no item 5.4.1, o CONTRATADO deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis ou, previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço contratado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

5.4.1.2. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

5.4.1.3. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

5.4.1.4. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que torne insubsistente o preço contratado, o pedido será indeferido, ficando o CONTRATADO obrigado a cumprir as obrigações contidas no contrato, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.4.1.5. Havendo a rescisão do contrato, nos termos do item anterior, o CONTRATANTE convocará os prestadores de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

5.4.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e/ou do presente contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.4.1.7. Na hipótese de comprovação do disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.1.1, o CONTRATANTE procederá à atualização do preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.4.1.8 O CONTRATANTE deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço, para que avaliem a necessidade de efetuar alterações em seus instrumentos, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo CONTRATANTE.

5.4.1.9. Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do CONTRATADO, que deverá fazê-lo durante a sua vigência e antes de eventual prorrogação.

5.4.1.10. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o CONTRATADO não poderá se recusar a prestar os serviços, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

5.4.1.10.1. A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.4.1.11. Todas as solicitações de serviços realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

5.4.1.12. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de alocação de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.



## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.008.10.122.101.2415 - Construção, Reforma e Ampliação Unidades de Saúde - 3.3.90.39  
Ficha: 725

Fonte:

- 1.500.000.1002
- 1.601.000.0000
- 1.621.000.0000
- 1.634.000.0000

## **7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.1.** Além das obrigações legais e demais obrigações anteriormente previstas, são obrigações gerais da CONTRATADA:

(a) cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

(b) efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

(c) manter durante o período de vigência contratual, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos;

(d) manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de incorrer nas penalidades contidas na legislação e no instrumento convocatório

(e) manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município;

(f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Adjudicante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

(g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

(h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

(i) Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

(j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem comprometer o andamento das atividades;

(k) realizar os ajustes e correções necessárias à prestação de serviços caso não sejam aceitos pela fiscalização do Contratante;

(l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

(m) responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;

- (n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
- (o) Apresentar ao Município, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços;
- (p) Atender às solicitações do Município quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- (q) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o prestador de serviço relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar glosas ou responsabilizações pessoais;
- (r) garantir a plena operacionalidade da prestação de serviços, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- (s) seguir de forma fiel e tempestiva todas as instruções lícitas da Administração Pública;
- (t) permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização, pelo Contratante, da execução da prestação de serviços, por funcionários seus e/ou prepostos por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso a todas as instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes ao objeto da prestação de serviços, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Contratante;
- (u) justificar, por escrito, as razões técnicas operacionais quando não realizar os serviços solicitados;
- (v) comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como detalhar todo o tipo de incidente que eventualmente venha ocorrer;
- (w) fornecer todo o material, pessoal, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, para a perfeita execução do serviço, respondendo, ainda, por todos os custos/encargos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento deste contrato;
- (x) sinalizar o local da execução do serviço caso haja necessidade;
- (y) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço e/ou sua conta bancária;
- (z) apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do término da prestação dos serviços os seguintes documentos: I - cópia da relação dos empregados que atuaram na execução dos serviços no último mês de prestação de serviço; II - cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados; III - cópia da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.
- (aa) cumprir com o objeto da prestação de serviço de forma consistente com os melhores padrões de mercado, utilizando pessoal qualificado e as melhores práticas correlatas à prevenção de riscos e fraudes, segurança da informação, arquitetura de sistemas, infraestrutura de TI, privacidade e proteção de dados pessoais;
- (bb) cumprir rigorosamente os prazos fixados;
- (cc) comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos fixados, com a devida comprovação;
- (dd) dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Contratante;
- (ee) indicar preposto e mantê-lo formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços;
- (ff) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

(gg) não subcontratar total ou parcialmente a prestação dos serviços sem autorização expressa da Administração;

7.1.1. Além das obrigações trabalhistas legais, são obrigações trabalhistas do prestador de serviço:

(a) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salário e arcar com as demais obrigações trabalhistas, principalmente insalubridade no grau máximo (Anexo 14, da NR-15, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho), obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência das suas condições de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte de Contratante, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pela Contratante;

(b) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Adjudicante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

(c) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

(d) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

(e) indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo Contratante por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício entre a Administração Pública e os seus empregados, ainda que extinta a relação contratual entre as partes. A omissão da Contratada nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em lei, em especial, a de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública.

(f) fiscalizar seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança na prestação de serviços, devendo os empregados, durante toda a execução do serviço, estarem devidamente equipados, inclusive com os equipamentos de segurança, uniformizados e identificados;

7.1.2. Além das obrigações legais, são obrigações ambientais do prestador de serviço:

(a) observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

(a.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

(a.2) Nos termos dos arts. 3º e 10 da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Adjudicatário deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber;

(a.3) Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

7.1.3. São obrigações especiais do prestador de serviço:

(a) Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;

(b) Submeter, previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

(c) Estar e manter-se registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

- (d) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- (e) Elaborar, quando necessário, o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- (f) Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);
- (g) Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços objeto deste contrato, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) complementar no caso de existirem termos aditivos;
- (h) Manter no escritório da obra o diário de obras atualizado e, ao final de cada mês, ou junto com a medição, enviar cópia dele ao Contratante;
- (i) Quando necessário, apresentar a matrícula CEI da obra no início da execução, bem como a baixa da mesma junto ao INSS ao término dos serviços, ficando condicionado o pagamento da última medição à apresentação da baixa.

## **7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.2.1.** O regime jurídico desta contratação confere à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**7.2.2.** Além das demais obrigações anteriormente previstas e aquelas constantes no Art. 115 da Lei nº 14.133/21, constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- (a) Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Obras, a prestação dos serviços, devendo acompanhar o seu desenvolvimento e conferir sua execução;
- (b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução, total, fiel e correta dos serviços;
- (c) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, qualquer procedimento que não esteja de acordo com as diretrizes fixadas e práticas regulares da prestação de serviços;
- (d) Notificar, por escrito, através da Secretaria Municipal de Obras, o prestador de serviço caso constate eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas são as mais adequadas;
- (e) Notificar o prestador de serviço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- (f) Proporcionar ao prestador de serviço todas as condições necessárias ao pleno e fiel cumprimento das suas obrigações;
- (g) Comunicar ao prestador de serviço toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- (h) Aplicar, em caso de descumprimento das obrigações do prestador de serviço, as sanções previstas na lei e o Edital e seus anexos;
- (i) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dos seus empregados, prepostos ou subordinados.
- (j) Emitir as ordens de serviço, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- (k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador de serviço;
- (l) efetuar o pagamento correspondente às quantidades de serviços efetivamente prestados, obedecendo os prazos estabelecidos no Edital e demais instrumentos vinculativos;

- (m) cumprir com as demais obrigações constantes no edital e outras previstas nos instrumentos vinculativos;
- (n) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços considerados em desacordo ou insuficientes, de acordo com os termos discriminados no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- (o) verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- (p) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo prestador de serviço através do fiscal do contrato;
- (q) Designar um representante para dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto;
- (r) Atestar as Notas Fiscais/ Faturas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. Os serviços devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da prestação de serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do prestador de serviço para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura deste contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do prestador de serviço para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações de cada parte, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução por parte do prestador de serviço, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **8.6. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

8.6.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da prestação de serviços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.6.4. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.6.5. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

#### **8.6.6. São gestores da presente contratação:**

**Gestores:** **NOME:** Shirley de Jesus Bicalho – MATRÍCULA: Matrícula 502394 / **NOME:** Adaiana C.



de Oliveira - **MATRÍCULA:** 502394 / **NOME:** Michelle A. Gonçalves Vieira - **MATRÍCULA:** 41489 / **NOME:** Rosilene M. Lima. - **Matrícula** 502439 / **NOME:** Izabel Souza - **Matrícula** 18764 / **NOME:** Warley Tomé de Souza - **Matrícula** 502419

## 8.7. - DA FISCALIZAÇÃO

**8.7.1.** A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na Lei 14.133/21, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**8.7.2. O fiscal da presente contratação é:**

### FISCAL

**NOME: Adriano Souza de Oliveira - CREA MG 9654.**

8.7.3. Compete ao fiscal, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021:

(a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos;

(b) acompanhar a execução dos serviços em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

(c) receber designação e manter contato com o preposto do prestador de serviço, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas durante a execução do serviço;

(d) anotar no histórico de gerenciamento da prestação dos serviços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

(e) recepcionar do prestador de serviço, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento previstos no Edital e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor da contratação;

(f) conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente prestados, em consonância com o previsto no contrato ou instrumento equivalente, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

(g) realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do serviço prestado, quando for o caso;

(h) manifestar-se a respeito da suspensão da execução do serviço, quando solicitado;

(h) adotar medidas preventivas de controle da execução do objeto, tais como:

(h.1.) realização de reunião inicial com o prestador de serviço para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

(h.2) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à prestação de serviços;



- (h.3) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- (h.4) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas ao prestador de serviço e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- (h.5) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
- (i) registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- (j) comunicar, formalmente, ao gestor da contratação, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- (k) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do prestador de serviço, no total ou em parte, do objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- (l) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com as especificações licitadas, observando o Termo de Referência e a proposta apresentada;
- (m) exigir e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e dos prazos previamente estabelecidos na contratação;
- (n) determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução do serviço exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- (o) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- (p) verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;
- (q) manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do serviço;
- (r) formalizar notificações por escrito ao prestador de serviço, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- (s) em caso de descumprimento das obrigações e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas fiscalizações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- (t) Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do serviço;
- (u) preencher ao final do serviço, o termo de avaliação da execução do serviço e do objeto rece-

bido;

(v) manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao serviço fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

(w) consultar o órgão ou a entidade sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto fiscalizado, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

(x) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao prestador de serviço, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento da execução do serviço;

(y) receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário;

(z) exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída;

(aa) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

(bb) comunicar ao gestor da contratação eventuais ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas;

(cc) comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a eventual prorrogação;

(dd) verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço;

(ee) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

(ff) atuar, tempestivamente, na solução de eventual descumprimento das obrigações assumidas por parte do prestador de serviço, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.7.4.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do fornecimento.

**8.7.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA NONA -MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

**9.1** Os serviços serão quantificados na ordem de serviço e serão executados no prazo estipulado e locais indicados na ordem de serviço, observando as melhores práticas e especificações técnicas correntes bem como o Termo de Referência.

9.2. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso ele esteja devidamente fundamentado e seja entregue no Setor de Licitação, antes da expiração do prazo inicialmente estabelecido.

9.3. Se a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.”

9.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação de sua conformidade com as especificações qualitativa e quantitativa e consequente aceitação.

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 07 (sete) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.”

9.9. Todos os insumos, EPI de seus profissionais, água, espaço físico, etc são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.10. Os serviços prestados devem estar em conformidade com o Termo de referência e determinações do adjudicante, incidindo, na espécie, as normas da Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código Defesa Consumidor).

9.11. Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, despesas estas que podem estar previstas/computadas ou não na proposta.

9.12. A CONTRATADA deverá observar durante a execução dos serviços todas as normas regulamentadoras incidentes sobre a sua atividade, em especial as normas sanitárias, trabalhistas e ambientais.

9.13. Os serviços serão prestados conforme descrição detalhada constantes na ordem de serviço, devendo constar na nota fiscal/fatura, obrigatoriamente, todas as informações pertinentes que de forma inequívoca identifiquem e constatem o serviço prestado e/ou fornecimentos realizados.

9.14. A CONTRATADA deverá observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas exigidas pela legislação vigente.

9.15. A falta de qualquer insumo cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução do serviço e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.16. A prestação de serviços deverá ser executada somente por profissional habilitado, estando devidamente uniformizado, com crachá de identificação e em uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme legislação vigente.

9.17. Os serviços serão realizados nos imóveis próprios ou alugados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ribeirão das.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** - O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

**10.2** - Formalizada a extinção contratual, que vigorará a partir da data de sua comunicação à **CONTRATADA**, esta entregará a documentação correspondente aos fornecimentos executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1.** Comete infração administrativa o prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - (c) der causa à inexecução total do contrato;
  - (d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - (e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - (f) não celebrar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - (g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - (h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou a execução do serviço;
  - (i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;
  - (j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - (k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - (l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**11.2.** O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta da alínea “a” do item 11.1. deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas do item 11.1.
- (c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “b” a “g” do item 11.1. deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de toda a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “h” a “l” do item 11.1. deste Contrato, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave nos casos da alínea anterior;

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, afasta a obrigação, por parte do fornecedor, de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

11.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9 O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO**

12.1 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa do CONTRATANTE, exceto nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

13.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão eletrônico nº 132/2024, Processo Licitatório nº157/2024.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais.

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

**Local e Data.**

Secretário Municipal de Saúde

Representante Legal  
Fornecedor



## **ANEXO V - PLANILHA**