EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

Torna-se público que o Município de Alfenas-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº18.243.220/0001-01, sediado na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº347, centro de Alfenas-MG, por meio da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular e pela Secretaria Municipal de Saúde, que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº123/2006, da Lei nº 11.488/2007, e das exigências estabelecidas neste edital.

Data e hora de início das propostas:	**09:00h do dia 06/08/2026 (horário de Brasília).**
Data e hora limite para impugnação:	**23:59h do dia 17/08/2026 (horário de Brasília).**
Data e hora final das propostas:	**08:30h do dia 20/08/2026 (horário de Brasília).**
Data de abertura das propostas – sessão pública:	**09:30h do dia 20/08/2026 (horário de Brasília).**
Local:	**www.portaldecompraspublicas.com.br**
Modo de disputa	**Aberto**

1. DO OBJETO.

1.1.Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, compreendendo a aquisição e o fornecimento de materiais, componentes, acessórios e insumos, a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e transporte, bem como a remoção de elementos danificados, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, prédios públicos e equipamentos sociais vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

1.2.O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo o fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e insumos, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, poderá ter sua vigência prorrogada, desde que observados os requisitos, limites e condições estabelecidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços. A eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa formal da Administração, elaborada pela unidade competente que demonstre a permanência da necessidade administrativa, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, a adequação da solução às demandas do Município e a conveniência da continuidade da Ata de Registro de Preços. A prorrogação da Ata não implicará a obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados ou garantia de execução de determinada quantidade de serviços, permanecendo as contratações condicionadas à efetiva necessidade da Administração, à emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e serão utilizados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades identificadas nas unidades administrativas, unidades de saúde, escolas, creches, centros educacionais e demais prédios públicos municipais.

Eventual prorrogação deverá observar os quantitativos e limites originalmente registrados, sem ampliação indevida do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente fundamentadas. A continuidade da Ata deverá manter a identidade do objeto, as especificações técnicas, os preços e as condições de execução originalmente estabelecidos, não sendo admitida alteração que implique modificação substancial ou inclusão de serviços estranhos ao objeto licitado.
A utilização da Ata durante o período prorrogado poderá ocorrer de forma isolada ou conjunta pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, especialmente pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular que apresentem demandas compatíveis com o objeto, desde que respeitadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A prorrogação somente será formalizada caso permaneçam presentes as condições fáticas e jurídicas que justificaram a adoção do Sistema de Registro de Preços, especialmente a natureza futura, eventual, variável e descentralizada das demandas de manutenção predial. Deverá ser demonstrado que a continuidade da Ata permanece adequada para atender às necessidades de fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, evitando a descontinuidade dos serviços, o agravamento de danos nas coberturas e sistemas de exaustão e a necessidade de instauração de novos procedimentos em prazo reduzido.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA
Despesa: 503/2026
Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 500/2026
Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

DESPESAS FMS:
Despesa: 20/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.1000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Despesa: 15/2026
Função: 10- Saúde

Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br;***

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas;
4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua 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;

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

5.2.O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. 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.

5.4. Incumbirá 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.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.7. 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.

5.8. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado (quando o caso);

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado (quando o caso);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) DIAS,** a contar da data de sua apresentação.

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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 na Ata.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 0,01 (HUM CENTAVO).**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. 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.

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

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

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

7.14. 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.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. 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.

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

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

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. 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.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30.3. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado e os documentos de HABILITAÇÃO.**

7.30.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá 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.

8.8.1. 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.

8.8.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1TODA A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA, PELO LICITANTE 1º COLOCADO NA FASE DE LANCES, APÓS A CONVOCAÇÃO PELO PREGOEIRO NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS.

9.2.COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.2.1.Possuir Cadastro do Portal de Compras Publicas;

9.2.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.2.3.Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.4.Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.2.5.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.5.1.Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.5.2.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.5.3.O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.2.6.Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.6.1.No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1.É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3.1.1.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.4.Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.5.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.

9.6.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7.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.

9.7.1.Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8.Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.9.2.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;

9.9.3.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;

9.9.4.Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5.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;

9.9.6.No caso de 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;

9.9.7.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.10.1.CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2.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.

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

9.10.4.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;

9.10.5.Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.10.6.Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.10.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.11.2. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios** sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: 1) publicados em Diário Oficial; ou 2) publicados em Jornal; ou 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou 4) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017. **As empresas Micro empreendedor individual- MEI, não ficará dispensado de apresentar o balanço patrimonial, conforme o acórdão 133/2022.**

c) **A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$$

d) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

e) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

f) Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

g) Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

h) As Demonstrações Contábeis deverão seguir as normas previstas nas resoluções a seguir, a depender de seu porte:

- Microempresa e Empresa de Pequeno Porte seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.418/12, item 26 a 39 - ITG 1000;

- Pequenas e Médias Empresas (PME's) seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.255/09, item 3.17 - NBC TG 1000 (RI);

- Demais empresas deverão apresentar suas demonstrações nos termos da Res. CFC 1.185/09, item 10 - NBC TG 26 (R5) e Res. CFC 1.330/11 - ITG 2000 (RI).

9.12. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:
Deverá o licitante concorrente comprovar a aptidão, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, com características funcionais similares ao objeto da presente licitação.

9.13. DECLARAÇÕES ANEXAS AO EDITAL
9.13.1. ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA
9.13.2. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
9.13.3. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
9.13.4. ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
9.13.5. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
9.13.6. ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
9.13.7. ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;**
9.13.8. ANEXO XII -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

9.13.9. ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO
9.13.10. ANEXO IVX- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO
9.13.11. ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

9.14.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
9.14.1.A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16.A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata e aplicação de eventual sanção a detentora da ata, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a detentora da ata.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

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

11.2. 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.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Setor Requisitante, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente ata.

15. DA ATA

15.1. Após a homologação da licitação será firmado a ata de registro de preço.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. A assinatura da ata, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. O prazo de vigência desta Ata é de 12 meses, renovável pelo período de 1(um) ano, com quantitativo inicialmente registrado nos itens 1 e 2, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21 e arts. 22 e 23 do Decreto nº 11.462/2023, desde que:
a) seja comprovado o preço vantajoso;
b) haja previsão expressa no Edital e no Contrato;
c) que o tema tenha sido tratado no Planejamento da contratação;
d) que a prorrogação do contrato ocorra dentro do Prazo de sua vigência;

15.5. Por ocasião da assinatura, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata.

15.5.1. Na hipótese de irregularidade, a detentora da ata deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata.

16. DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. A ata de registro de preços, terá como responsáveis:
16.2. GESTORES DA ATA: Danilo Samuel da Silva e Andrea de Souza.
16.3. FISCAIS DA ATA: Gladson Pereira Alves e Jeferson Florêncio.
16.4. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração da Ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar O prazo de vigência da ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
16.5. Compete ao fiscal da Ata acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a detentora da ata, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, etc.

16.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata, 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.

16.7. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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, dando-lhe prazo para correção;

16.8. Fiscalização ampla, irrestrita e permanente e o gerenciamento da ata ficará a cargo da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular e da Secretaria Municipal de Saúde, onde está através de seus servidores designados pela fiscalização do objeto fará o acompanhamento, esclarecimento e atestes dos serviços executados, sem prejuízo da obrigação deste fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal da ata rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado.

16.9. Acompanhar e fiscalizar e receber provisoriamente e definitivamente a aquisição e/ ou os serviços

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA E DO ADMINSTRADOR DA ATA

17.1. As obrigações são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

20.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A **IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, ou por email através do licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br.**
20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (**dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br.**
20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
20.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
20.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
20.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21.DA EXEQUIBILIDADE DOS LANCES

21.1. Ofertar preço manifestamente inexequível, de forma consciente, pode vir a caracterizar o delito previsto no artigo 337-F, do Código Penal Brasileiro, informando mais que caso o certame venha a ser frustrado, em razão a inexequibilidade de preços, o procedimento será encaminhado ao Ministério Público, para apuração de eventual prática de crime.

22. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONVERSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM CONTRATO:

22.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame poderá, a critério da Administração, ser convertida em contrato administrativo, quando a natureza da demanda, a necessidade de execução continuada ou a conveniência administrativa assim justificarem.
22.2. A conversão dar-se-á mediante a formalização de instrumento contratual específico, mantidas as condições, preços e obrigações estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no edital, no termo de referência e na proposta do fornecedor registrado.
22.3. O contrato resultante da conversão submeter-se-á integralmente ao regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à vigência e à possibilidade de prorrogação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107.
22.4. A conversão não altera a natureza jurídica da Ata de Registro de Preços, que permanece como instrumento de registro e referência, passando o contrato a reger a relação obrigacional específica firmada entre as partes.

23.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.
23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.5.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à formalização da ata.
23.6. 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.
23.7. 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.
23.8. 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.
23.9.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.
23.10.O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
23.10.1.A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
23.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.12.A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
23.12.1.A anulação do pregão induz à da ata.
23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
23.13.É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também no site: www.alfenas.mg.gov.br e ainda, poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua João Luiz Alves nº 181, Centro, de Alfenas-MG, nos dias úteis, no horário das 12 ás 18hs, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ETP/ ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
ANEXO II – MAPA DE RISCO
ANEXO III- MAPA DE APURAÇÃO
ANEXO IV- TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
ANEXO VII– MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;**
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO
ANEXO IVX- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO
ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA
ANEXO XVI- MINUTA DA ATA
ANEXO XVII- MINUTA DO CONTRATO

Alfenas, 05 de agosto de 2026

_____	_____
DANILO SAMUEL DA SILVA	**ANDREA DE SOUZA**
SECRETÁRIO MUN. DE HABITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO POPULAR	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO I –ETP/ ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar — ETP constitui a primeira etapa da fase de planejamento e reúne os estudos necessários à definição da solução destinada a atender à necessidade administrativa especificada neste documento, relacionada à fabricação, ao fornecimento e à instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes, acessórios, equipamentos e demais providências indispensáveis à execução completa dos serviços nos prédios públicos vinculados ao Município de Alfenas/MG.O objetivo principal é analisar detalhadamente a necessidade da Administração, avaliar suas características, extensão e previsibilidade, bem como identificar, no mercado, a solução técnica e economicamente mais adequada para atendê-la. A análise considera a possibilidade de execução dos serviços de forma parcelada e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, em razão do caráter variável, eventual e descentralizado das intervenções de manutenção predial preventiva e corretiva.

O estudo é elaborado em observância ao planejamento previsto no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração do problema a ser solucionado, à avaliação das alternativas disponíveis, à definição da solução mais adequada e à busca do resultado mais vantajoso para a Administração Pública. Também são considerados os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da continuidade dos serviços públicos, da segurança jurídica, da segregação de funções, da motivação, da transparência e do interesse público, previstos no art. 5º da referida Lei.

A solução a ser definida deverá contribuir para a preservação da integridade dos imóveis públicos, a prevenção de infiltrações, alagamentos e deteriorações, a proteção de equipamentos, documentos, mobiliários e demais bens públicos, bem como para a manutenção de ambientes seguros, salubres e funcionais para servidores, usuários dos serviços públicos e população em geral. Pretende-se, ainda, assegurar maior agilidade no atendimento das demandas identificadas pelas Secretarias Municipais e pelas unidades públicas, evitando a instauração de procedimentos individualizados para cada ocorrência de manutenção.

Este ETP servirá de fundamento para a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à adequada instrução do processo, devendo suas conclusões ser compatibilizadas com os modelos referenciais aplicáveis da Advocacia-Geral da União — AGU, com a legislação vigente, com as normas técnicas pertinentes e com as condições efetivas de execução no âmbito do Município de Alfenas/MG.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Danilo Samuel da Silva - Secretário Municipal.

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A presente demanda decorre da necessidade administrativa de assegurar a adequada manutenção preventiva e corretiva das coberturas, dos sistemas de captação e escoamento de águas pluviais e dos sistemas de exaustão instalados nos diversos prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG. Trata-se de medida indispensável à conservação do patrimônio público, à preservação da segurança das edificações e à continuidade regular dos serviços públicos prestados à população. As calhas e os rufos exercem função essencial na proteção das estruturas prediais, especialmente no direcionamento adequado das águas pluviais e na vedação dos encontros entre coberturas, paredes, platibandas e demais elementos construtivos. A ausência, o desgaste, a obstrução, a corrosão ou a instalação inadequada desses componentes pode ocasionar infiltrações, umidade excessiva, mofo, deterioração de paredes, lajes, forros,

instalações elétricas e demais estruturas, resultando em prejuízos à Administração e em riscos aos usuários dos prédios públicos.

De igual modo, os exaustores são equipamentos relevantes para garantir a ventilação, a renovação do ar e o controle térmico em determinados ambientes públicos, especialmente em locais com maior concentração de pessoas, áreas de serviço, cozinhas, depósitos, salas técnicas, espaços administrativos e demais dependências que demandem circulação adequada de ar. A inexistência, a deficiência ou a falha desses equipamentos pode comprometer as condições de salubridade, conforto ambiental, segurança e funcionalidade dos espaços públicos. O parque imobiliário municipal é composto por diversas unidades, incluindo escolas, creches, unidades de saúde, prédios administrativos, equipamentos públicos de assistência social, espaços de atendimento ao cidadão e demais imóveis utilizados pela Administração Municipal. Essas edificações estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do tempo de uso, da exposição contínua às intempéries, da ação de chuvas, ventos, variações térmicas e demais fatores climáticos, o que gera demandas recorrentes, variáveis e nem sempre previamente quantificáveis de manutenção, substituição, fabricação e instalação de calhas, rufos e exaustores.

Nesse contexto, a ausência de instrumento decorrente de procedimento licitatório, com preços e condições previamente definidos, apto a permitir o atendimento tempestivo dessas demandas, expõe os imóveis públicos a riscos relevantes, tais como o agravamento de infiltrações e danos a mobiliários, equipamentos eletrônicos, documentos, arquivos públicos, materiais pedagógicos, insumos de saúde, instalações elétricas e demais bens permanentes ou de consumo existentes nas unidades municipais.

Além disso, a demora na correção de falhas estruturais simples pode ampliar consideravelmente o custo da intervenção futura, transformando reparos pontuais em necessidades de obras ou serviços de maior complexidade e maior dispêndio financeiro. O objeto possui, portanto, caráter preventivo, corretivo e estratégico, voltado à mitigação de riscos patrimoniais, operacionais, financeiros e administrativos.

A manutenção adequada de calhas, rufos e exaustores contribui diretamente para a conservação das edificações públicas, a ampliação de sua vida útil, a redução de gastos com reparos emergenciais e a preservação das condições mínimas de segurança, higiene, conforto e funcionamento dos ambientes utilizados por servidores, usuários dos serviços públicos e pela população em geral.

A solução proposta, consistente na realização de procedimento licitatório para o registro de preços de serviços especializados de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços, revela-se tecnicamente adequada e administrativamente eficiente. Isso porque concentra, em uma solução integrada, a responsabilidade pelo fornecimento dos insumos, pela fabricação sob medida, pela instalação e pela entrega final dos serviços, reduzindo os riscos de incompatibilidade entre materiais adquiridos separadamente e a execução técnica propriamente dita.

Tal modelagem evita a fragmentação indevida do objeto, favorece a definição clara de responsabilidades, contribui para a padronização da qualidade dos materiais e serviços, simplifica o acompanhamento da execução e assegura maior coerência técnica entre vistoria, medição, fabricação, instalação e acabamento final.

Ao atribuir a uma empresa especializada a responsabilidade pela execução integral da solução, a Administração reduz a probabilidade de falhas, retrabalho, desperdício de materiais e divergências quanto à responsabilidade por eventuais defeitos. A execução integrada dos serviços, com fornecimento dos materiais correspondentes, também se mostra alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, eficácia, segregação de funções, motivação e desenvolvimento nacional sustentável, previstos no regime jurídico das contratações públicas, notadamente na Lei nº 14.133/2021.

A Administração Pública deve buscar soluções que ofereçam a melhor relação entre custo, qualidade, durabilidade, segurança e atendimento da necessidade pública, evitando aquisições isoladas que possam comprometer a obtenção do resultado pretendido. A futura utilização da Ata de Registro de Preços também se justifica pela necessidade de manter ambientes públicos seguros, salubres e adequados ao desempenho das atividades administrativas e à prestação dos serviços essenciais à população. As unidades escolares, por exemplo, precisam de condições estruturais compatíveis com a permanência de alunos, professores e servidores; as unidades de saúde demandam ambientes protegidos contra umidade, infiltrações e deteriorações que possam comprometer a higiene e a segurança sanitária; e os prédios administrativos

necessitam de estrutura adequada para a guarda de documentos, equipamentos e atendimento regular ao cidadão.

Dessa forma, o objeto não se limita à realização de pequenos reparos prediais, mas representa providência de gestão patrimonial voltada à proteção do interesse público, à preservação dos bens municipais e à garantia da continuidade dos serviços públicos.

A manutenção adequada das coberturas, calhas, rufos e sistemas de exaustão contribui para evitar paralisações, interdições parciais, danos a equipamentos e aumento de custos com manutenções emergenciais, promovendo maior previsibilidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente conveniente e oportuna para a presente demanda, considerando a natureza futura, eventual, variável e descentralizada das necessidades administrativas. As demandas de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores não ocorrem de forma uniforme ao longo do exercício, podendo surgir em razão do desgaste natural das edificações, de eventos climáticos, de chuvas intensas, de vistorias técnicas, de solicitações das Secretarias Municipais ou da identificação de falhas em unidades específicas.

Diante da impossibilidade de prever com exatidão o momento, a extensão e a quantidade total de intervenções necessárias em cada imóvel público, o registro de preços permite à Administração dispor de instrumento administrativo flexível, previamente licitado e com preços registrados, possibilitando a emissão de solicitações de fornecimento e execução conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Essa sistemática evita a instauração de procedimentos licitatórios individualizados para cada ocorrência, reduz o tempo de resposta às demandas de manutenção e confere maior eficiência ao planejamento administrativo. A utilização do registro de preços também contribui para evitar a formação de estoques desnecessários de materiais, uma vez que os itens serão fornecidos e instalados conforme a demanda concreta de cada unidade.

Por se tratar de objeto que envolve fabricação sob medida, componentes específicos e execução técnica no local, a solicitação parcelada e sob demanda mostra-se mais adequada do que a aquisição antecipada de materiais, reduzindo os riscos de armazenamento inadequado, perdas, deterioração, incompatibilidade de medidas ou obsolescência de componentes.

Do ponto de vista operacional, a utilização da Ata de Registro de Preços possibilita maior agilidade no atendimento das solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, sobretudo em períodos de maior incidência de chuvas ou quando forem identificados riscos de infiltração e danos estruturais.

Com preços, especificações e condições previamente definidos, a Administração poderá emitir as solicitações de fornecimento e execução conforme a necessidade, assegurando resposta mais célere, padronizada e eficiente. A modelagem pretendida também fortalece o acompanhamento e a fiscalização da execução, uma vez que os serviços poderão ser verificados por servidor ou comissão formalmente designada, mediante conferência das medições, da conformidade dos materiais, da qualidade da instalação, do cumprimento dos prazos, da observância das normas técnicas aplicáveis e da adequação do resultado final.

A padronização dos serviços e materiais favorece o controle administrativo e reduz disparidades de qualidade entre as diferentes unidades atendidas. Sob o aspecto jurídico, a demanda encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece, entre suas diretrizes e princípios, o planejamento, a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, a eficiência, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 78, inciso IV, da referida Lei, que o reconhece como procedimento auxiliar das licitações e contratações, bem como nas disposições pertinentes ao planejamento e à racionalização das compras e dos serviços públicos.

Ademais, a solução pretendida está em consonância com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das aquisições e dos serviços pela Administração, à consideração da expectativa de consumo, à possibilidade de atendimento de mais de um órgão ou entidade e à busca por condições de fornecimento e execução compatíveis com a necessidade pública.

A estruturação do objeto por meio do registro de preços é compatível com demandas que possuem frequência variável, necessidade futura e possibilidade de atendimento parcelado.

Ressalta-se que o procedimento deverá observar, na fase de planejamento e instrução processual, a adequada definição das especificações técnicas, dos critérios de medição, das unidades de fornecimento, dos

prazos de atendimento, das condições de execução, das responsabilidades da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, dos critérios de aceitabilidade, dos requisitos de qualidade dos materiais, das garantias, das normas de segurança do trabalho e dos demais parâmetros necessários à correta execução do objeto.
Tais elementos deverão ser detalhados no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que integram o processo.
Portanto, a presente demanda mostra-se necessária, motivada e adequada para garantir a manutenção das condições estruturais e funcionais dos prédios públicos municipais, prevenir danos ao patrimônio público, proteger usuários e servidores, assegurar a continuidade dos serviços administrativos e finalísticos e promover o uso eficiente dos recursos públicos.

A solução proposta, com fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes e acessórios necessários, apresenta-se como alternativa tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente compatível com o regime da Lei nº 14.133/2021.
Diante do exposto, justifica-se a instauração de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, destinada ao futuro e eventual atendimento, por empresa especializada, das demandas de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, com vistas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG e à adequada conservação dos bens públicos municipais.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alfenas/MG reconhece a extrema relevância e a importância da implementação do Plano de Contratações Anual (PCA) como instrumento de governança, racionalização e transparência das compras públicas, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 12, inciso VII e § 1º. Contudo, cumpre justificar que o município ainda não dispõe de uma ferramenta ou sistema informatizado dedicado para realizar e consolidar o PCA no âmbito de sua estrutura administrativa.
Ressalta-se que, embora ainda não disponhamos de um sistema informatizado dedicado para otimizar esse processo de planejamento, a presente necessidade — cujo objeto refere-se ao Registro de Preços para eventual prestação de serviços de fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas para os prédios e equipamentos públicos municipais — encontra-se em plena consonância com o planejamento estratégico desta municipalidade, visando assegurar a continuidade do interesse público e a conservação do patrimônio municipal.

Paralelamente, informa-se que este órgão está avaliando e buscando soluções tecnológicas adequadas que possam auxiliar na futura elaboração, integração e gestão do PCA, visando aprimorar a eficiência, a governança e a transparência dos nossos processos de contratação em estrita conformidade com as exigências da nova legislação de licitações e contratos.

III- REQUISITOS DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços será formalizada no âmbito do Sistema de Registro de Preços — SRP, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza futura, eventual, variável, descentralizada e parcelada das demandas de manutenção predial da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG. A adoção do SRP mostra-se adequada diante da impossibilidade de estabelecer, previamente, com precisão absoluta, o momento, a localização, a extensão e a quantidade exata das intervenções necessárias nas edificações públicas municipais. As demandas poderão surgir de forma progressiva, em razão do desgaste natural dos componentes, da ocorrência de chuvas intensas, infiltrações, danos estruturais, falhas nos sistemas de captação e escoamento de águas pluviais, necessidade de adequação dos sistemas de exaustão ou de intervenções preventivas identificadas pela Administração.
A futura utilização da Ata deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações formais das unidades administrativas competentes, observados os quantitativos registrados, a necessidade efetivamente constatada, a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições estabelecidas no edital,

no Termo de Referência e na própria Ata de Registro de Preços, sem que disso decorra obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados. O objeto compreende a fabricação sob medida, o fornecimento, a instalação, a manutenção e a substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo todos os materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, remoção de elementos danificados, limpeza e destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da execução. Em razão da natureza integrada das atividades, a empresa adjudicatária e posteriormente registrada na Ata deverá demonstrar capacidade jurídica, técnica, operacional e econômico-financeira compatível com a execução integral do objeto. Deverá, ainda, manter, durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e no Termo de Referência, na forma do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável aos instrumentos contratuais celebrados. As exigências deverão ser objetivas, necessárias, proporcionais e compatíveis com as características do objeto, não podendo estabelecer restrições indevidas à competitividade. Sua finalidade é assegurar que a detentora da Ata disponha de estrutura suficiente para atender às solicitações do Município com qualidade, segurança, regularidade, eficiência e observância das normas legais e técnicas pertinentes.

1. Requisitos técnicos, operacionais e de execução

1.1. Mão de obra qualificada

A detentora da Ata deverá disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com os serviços a serem executados, incluindo atividades de medição, fabricação, corte, dobra, montagem, instalação, fixação, vedação, manutenção, substituição, acabamento e limpeza. Os profissionais deverão possuir experiência prática compatível com a natureza dos serviços, especialmente quando houver execução em coberturas, telhados, fachadas, estruturas elevadas ou locais de difícil acesso. Quando a natureza da atividade exigir, deverão ser observadas as qualificações, capacitações e autorizações previstas na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas relacionadas a trabalho em altura; utilização de escadas, andaimes, plataformas e equipamentos de acesso; movimentação e transporte de materiais; operação de ferramentas elétricas e equipamentos de corte; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; prevenção de quedas, choques, cortes e demais acidentes ocupacionais.

A Administração poderá exigir, previamente ao início dos serviços, a comprovação das capacitações, treinamentos e demais documentos de segurança pertinentes, conforme a complexidade da intervenção.

1.2. Equipamentos de proteção individual e coletiva

A detentora da Ata será integralmente responsável pelo fornecimento, fiscalização do uso, substituição e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs necessários à execução segura dos serviços. Os equipamentos deverão ser adequados aos riscos identificados em cada atividade, estar em boas condições de uso e atender às exigências legais aplicáveis, inclusive quanto à certificação pertinente. Conforme as características do local e do serviço, poderão ser exigidos, entre outros tais como capacete de segurança; calçado de segurança; luvas apropriadas; óculos ou protetor facial; protetor auricular; cinturão de segurança tipo paraquedista; talabarte e sistema de ancoragem; trava-quedas; linhas de vida; sinalização e isolamento da área; guarda-corpos, plataformas ou outros meios de proteção coletiva.

Nenhum serviço em altura, em área de risco ou em condições inseguras poderá ser iniciado sem a adoção das medidas preventivas correspondentes. A fiscalização municipal poderá determinar a paralisação imediata da atividade quando constatar risco à integridade dos trabalhadores, dos usuários, dos servidores, do patrimônio público ou de terceiros.

1.3. Materiais, peças, componentes e insumos

Todos os materiais, peças, componentes e insumos empregados deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade compatível com a finalidade a que se destinam e adequados às condições de exposição, uso e instalação verificadas em cada prédio público. Os materiais deverão atender às especificações do Termo de Referência, às determinações da fiscalização e às normas técnicas brasileiras aplicáveis, inclusive aquelas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, quando existentes e pertinentes. Não será admitida a utilização de materiais:

usados, reaproveitados ou recondicionados, salvo autorização expressa e tecnicamente justificada da

Administração; com sinais de corrosão, deformação, trincas, perfurações, amassamentos ou deterioração; incompatíveis com as estruturas existentes; sem procedência ou identificação quando esta for necessária; em desconformidade com as especificações técnicas; que comprometam a durabilidade, a estanqueidade, a segurança ou o acabamento da instalação.

A substituição de qualquer material ou componente especificado dependerá de autorização prévia da Administração e deverá preservar, no mínimo, as características de desempenho, qualidade, resistência, durabilidade e compatibilidade previstas no objeto.

1.4. Fabricação e adequação sob medida

Quando o serviço exigir fabricação ou adaptação sob medida, a detentora da Ata deverá realizar previamente a vistoria técnica do local, o levantamento das medidas, a avaliação das condições de instalação e a identificação das interferências existentes. A fabricação deverá considerar, conforme aplicável: dimensões e metragens efetivamente verificadas; inclinação e sentido de escoamento; pontos de captação e descarga; compatibilidade com telhados, paredes, platibandas, rufos e demais elementos construtivos; necessidade de sobreposição, emendas, arremates e reforços; condições de acesso e segurança; exposição a intempéries e agentes corrosivos; necessidade de manutenção futura.

Não será admitida a fabricação ou instalação baseada exclusivamente em estimativas genéricas quando a vistoria e a medição forem necessárias para assegurar o correto funcionamento do sistema.

1.5. Qualidade, desempenho e estanqueidade

A execução deverá assegurar o adequado funcionamento dos sistemas de captação, condução e escoamento de águas pluviais, bem como a correta instalação e operação dos exaustores e demais componentes abrangidos pelo objeto. As calhas, rufos, telhas e respectivos acessórios deverão ser instalados de modo a garantir, conforme aplicável correto dimensionamento; caimento adequado; alinhamento e nivelamento; fixação firme e compatível; vedação das emendas e conexões; estanqueidade; resistência às condições de uso e intempéries; ausência de pontos de acúmulo de água; compatibilidade com as estruturas existentes; acabamento adequado e ausência de bordas ou elementos que ofereçam risco.

Os exaustores deverão ser instalados, substituídos ou mantidos de forma a garantir sua adequada fixação, funcionamento, ventilação e segurança, observadas as especificações técnicas do equipamento e as condições do local. Após a conclusão dos serviços, a detentora da Ata deverá realizar os testes necessários, corrigindo, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, vazamentos, desalinhamentos, folgas, ruídos anormais, vibrações, defeitos de fixação ou desconformidades constatadas.

1.6. Ferramentas, máquinas e equipamentos

A detentora da Ata deverá disponibilizar, às suas expensas, todas as ferramentas, máquinas, instrumentos, equipamentos de acesso, dispositivos de segurança e demais recursos necessários à execução completa dos serviços. Os equipamentos deverão ser apropriados ao tipo de atividade; estar em perfeitas condições de funcionamento; possuir manutenção adequada; ser utilizados por profissionais capacitados; atender às normas de segurança aplicáveis; não causar danos às edificações, às instalações ou aos bens públicos.

A Administração não será responsável pelo fornecimento de ferramentas, equipamentos, veículos, máquinas, dispositivos de acesso ou equipamentos de segurança necessários à execução do objeto, salvo previsão expressa em sentido contrário no Termo de Referência.

1.7. Vistoria e planejamento de cada intervenção

Antes do início de cada serviço, a detentora da Ata deverá realizar, quando solicitado pela Administração, vistoria técnica no local indicado, a fim de verificar as condições da cobertura, telhado, fachada ou estrutura; as dimensões e metragens necessárias; a existência de instalações elétricas, hidráulicas ou outras interferências; os riscos relacionados ao acesso e à execução; a necessidade de isolamento da área; os materiais, equipamentos e recursos necessários; a forma de remoção e destinação dos componentes substituídos.

A vistoria não afastará a responsabilidade da detentora da Ata pela correta avaliação das condições de execução. Eventuais custos decorrentes de erro de medição, falha de planejamento ou insuficiência de recursos permanecerão sob sua responsabilidade, não sendo admitida cobrança adicional por situações previsíveis ou decorrentes de sua própria avaliação técnica inadequada.

1.8. Logística, transporte e atendimento descentralizado

A detentora da Ata deverá manter estrutura logística suficiente para atender às demandas em todas as

unidades administrativas, equipamentos sociais, escolas, unidades de saúde, prédios públicos e demais locais indicados pela Prefeitura Municipal de Alfenas/MG. Compete à detentora da Ata providenciar transporte de equipes; transporte e proteção dos materiais;
deslocamento de ferramentas e equipamentos; carregamento e descarregamento; remoção de materiais substituídos; proteção dos ambientes durante a execução; limpeza e liberação da área ao final do serviço.
Os materiais deverão ser transportados de modo a evitar deformações, danos, contaminações, perdas ou comprometimento de suas características técnicas. A detentora deverá observar os prazos definidos no Termo de Referência, na ordem de serviço ou na solicitação formal expedida pela Administração, inclusive quando houver necessidade de atendimento prioritário para evitar agravamento de danos, riscos à segurança ou interrupção de serviços públicos essenciais.
1.9. Proteção do patrimônio e das áreas de trabalho
Durante a execução, a detentora da Ata deverá proteger pisos, paredes, forros, mobiliários, equipamentos, documentos, veículos, instalações e demais bens existentes no local. A área de trabalho deverá ser adequadamente sinalizada, isolada e organizada, especialmente quando os serviços forem realizados em locais de circulação de servidores, usuários, estudantes, pacientes ou terceiros. A detentora responderá pelos danos que causar, direta ou indiretamente, ao patrimônio público, às instalações, aos equipamentos, aos servidores, aos usuários ou a terceiros, devendo promover a reparação integral ou a substituição dos bens danificados, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.
1.10. Gestão de resíduos e sustentabilidade
A detentora da Ata deverá recolher, segregar, acondicionar, transportar e dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados pela execução, incluindo calhas, rufos e telhas substituídos; peças metálicas; sobras de materiais; embalagens; fragmentos de revestimentos; resíduos de vedantes, selantes e insumos; entulhos e materiais sem aproveitamento.
A destinação deverá observar a legislação ambiental aplicável e as regras municipais pertinentes, sendo vedado o abandono, descarte irregular, queima ou disposição dos resíduos em locais não autorizados. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizadas a reutilização, a reciclagem, a recuperação ou a destinação a unidades devidamente licenciadas ou autorizadas. A detentora deverá manter os comprovantes de destinação quando solicitados pela fiscalização, especialmente em relação a resíduos que possam apresentar risco ambiental ou exigir tratamento específico.
1.11. Limpeza e entrega da área
Ao término de cada intervenção, a detentora deverá retirar ferramentas, equipamentos, materiais excedentes, resíduos, embalagens e componentes substituídos, deixando o local limpo, seguro e em condições adequadas de utilização. A entrega da área não será considerada concluída enquanto permanecerem resíduos de obra; materiais cortantes ou pontiagudos; sobras de arames, parafusos ou peças; ferramentas ou equipamentos; obstruções nos sistemas de drenagem; danos decorrentes da execução;
condições inseguras para circulação ou uso.
2. Requisitos de habilitação e manutenção da capacidade
A licitante deverá comprovar, nos termos do edital e da Lei nº 14.133/2021, sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na extensão necessária e proporcional ao objeto.
A documentação exigida deverá demonstrar que a empresa possui condições efetivas de executar os serviços registrados, não sendo suficiente a mera apresentação formal de documentos desacompanhada de capacidade operacional compatível. Quando tecnicamente justificado no Termo de Referência, poderão ser exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem experiência anterior em serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto, observados os limites legais e a vedação à imposição de exigências excessivas ou desnecessárias. A detentora da Ata deverá manter, durante sua vigência e durante a execução dos instrumentos dela decorrentes das condições de habilitação; a regularidade fiscal, social e trabalhista; a capacidade operacional; os profissionais e equipamentos necessários; as autorizações, registros e licenças exigíveis;
a observância das normas de segurança e ambientais aplicáveis.
A perda de qualquer condição relevante deverá ser comunicada imediatamente à Administração, sem prejuízo das providências administrativas previstas na legislação, no edital e na Ata de Registro de Preços.

3. Obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços
A formalização da Ata não assegura à detentora o direito à contratação de quantitativo mínimo, obrigando-a, contudo, a atender às solicitações regularmente emitidas pela Administração, dentro dos quantitativos registrados e das condições estabelecidas no instrumento.
A detentora não poderá recusar injustificadamente o atendimento das solicitações, retardar o início dos serviços, transferir a terceiros a execução sem autorização ou alterar materiais, métodos, prazos ou especificações sem anuência prévia da Administração. A eventual subcontratação somente poderá ocorrer quando expressamente admitida no edital e no Termo de Referência, observadas as condições, limites e responsabilidades definidos pela Administração. Mesmo quando autorizada, a subcontratação não afastará a responsabilidade integral da detentora da Ata pela qualidade, segurança, prazo e perfeita execução do objeto.4. Justificativa dos requisitos estabelecidos. A definição dos requisitos acima é necessária para assegurar que a detentora da Ata possua capacidade suficiente para atender às necessidades municipais de manutenção preventiva e corretiva das coberturas, sistemas de escoamento de águas pluviais, telhados e sistemas de exaustão. Os requisitos visam reduzir, especialmente, os seguintes riscos: contratação de empresa sem capacidade técnica ou operacional; fornecimento de materiais inadequados ou de baixa durabilidade; falhas de medição, fabricação, instalação ou fixação; vazamentos, infiltrações e obstruções; retrabalho e desperdício de materiais; atrasos no atendimento das unidades municipais; acidentes com trabalhadores, servidores e usuários; danos às edificações, equipamentos, mobiliários e documentos; descarte irregular de resíduos; interrupção de atividades administrativas e serviços públicos essenciais; aumento dos custos de manutenção decorrente da execução inadequada.
As exigências guardam relação direta com o objeto, são necessárias à obtenção do resultado pretendido e deverão ser aplicadas de maneira uniforme a todos os participantes, promovendo isonomia, transparência, julgamento objetivo e segurança jurídica. A Administração deverá evitar exigências que não estejam tecnicamente justificadas ou que restrinjam indevidamente a competição. Por outro lado, não poderá afastar requisitos indispensáveis à proteção da vida, da integridade física, do patrimônio público, do meio ambiente e da continuidade dos serviços públicos. Assim, o conjunto de requisitos estabelecido proporciona equilíbrio entre competitividade e segurança da contratação, contribuindo para a seleção de empresa efetivamente apta a executar os serviços com qualidade, eficiência, economicidade, durabilidade e responsabilidade socioambiental, em conformidade com os arts. 5º, 18, 40, 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as demais normas aplicáveis.

IV- ESTIMATIVA DA ATA

A definição dos quantitativos estimados para o presente processo licitatório, destinado ao Registro de Preços para futura e eventual serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo a aquisição e fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e insumos, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, fundamenta-se, primordialmente, na Comunicação Interna originária da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular que relatou a necessidade imperiosa de aumento do quantitativo estimado na Ata de Registro de Preços vigente para fornecimento de calhas e telhas galvanizadas e mão de obra especializada.
Conforme explicitado a demanda por acréscimo quantitativo decorre da ampliação das necessidades de manutenção identificadas em diversos locais vinculados às atividades e serviços de interesse do Município, tendo-se verificado, durante a execução das ações contratuais anteriores, que o consumo dos materiais tem sido superior ao inicialmente previsto. Tal situação é motivada por fatores concretos e mensuráveis, tais como o agravamento do estado de conservação das coberturas, a ocorrência recorrente de infiltrações e a necessidade premente de intervenções corretivas em diferentes espaços atendidos pela Administração. Embora a manifestação técnica tenha partido especificamente da Secretaria de Habitação e Participação Popular, a análise consolidada do parque imobiliário municipal demonstra que essa realidade não é isolada,

mas sim sistêmica e extensiva a toda a estrutura administrativa.

A Prefeitura Municipal de Alfenas/MG gerencia um vasto e heterogêneo conjunto de edificações públicas distribuídas entre as suas diversas Secretarias, notadamente a Secretaria Municipal de Saúde, cujas Unidades Básicas de Saúde e Centros de Especialidades exigem padrões rigorosos de vedação e salubridade; a Secretaria Municipal de Educação, responsável por escolas e creches onde a integridade estrutural impacta diretamente o ambiente pedagógico; a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Humanos com seus CRAS, CREAS e unidades de acolhimento; a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, com ginásios, quadras e complexos expostos às intempéries; a Secretaria Municipal de Cultura; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; a Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular; a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e as demais pastas que ocupam imóveis administrativos e operacionais, todas elas sujeitas ao mesmo processo degenerativo das coberturas metálicas e cerâmicas.

A diversidade construtiva, a antiguidade de parte do patrimônio imobiliário e a exposição contínua a condições climáticas adversas (chuvas intensas, ventos, variações térmicas) aceleram a corrosão, o desgaste e a falha de calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas e exaustores, gerando demandas contínuas, pulverizadas e de difícil previsão exata a priori. A experiência contratual anterior demonstrou que a estimativa inicial se mostrou insuficiente para cobrir o volume real de intervenções necessárias para manter a integridade física dos bens públicos e a continuidade dos serviços essenciais à população.

Ressalta-se, sob o prisma jurídico, que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, confere à Administração a flexibilidade necessária para lidar com essa incerteza inerente à manutenção predial corretiva e preventiva.

Os quantitativos indicados no edital e na Ata de Registro de Preços possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração a efetivar a totalidade dos itens registrados. As contratações serão realizadas conforme a necessidade administrativa, observados os quantitativos máximos registrados, a disponibilidade orçamentária e as demais condições previstas na legislação, no edital e na Ata.

Sob a ótica da economicidade e da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a consolidação da demanda de todas as Secretarias em um único procedimento licitatório, com quantitativos majorados para refletir a real expectativa de consumo municipal, propicia ganhos de escala, atrai maior número de licitantes, fomenta a competitividade e tende a resultar em preços unitários mais vantajosos do que múltiplas contratações fragmentadas.

Evita-se, ainda, a onerosa repetição de tramitações processuais, custos de publicação, tempo de instrução e mobilização de servidores para certames sucessivos de idêntico objeto.

A ampliação do quantitativo, portanto, não se configura como mero aumento de despesa, mas como medida de racionalização administrativa e mitigação de risco.

A definição dos quantitativos estimados para o presente processo licitatório, destinado ao registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo todos os materiais, componentes, acessórios e insumos necessários, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, fundamenta-se, primordialmente, na Comunicação Interna encaminhada pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular. Referida manifestação registrou a necessidade de ampliação dos quantitativos inicialmente estimados para o atendimento das demandas de manutenção dos prédios públicos municipais, especialmente quanto ao fornecimento de calhas, telhas galvanizadas e mão de obra especializada, em razão da insuficiência dos quantitativos anteriormente previstos para absorver o volume efetivo de intervenções necessárias. A necessidade de ampliação decorre do aumento das demandas de manutenção identificadas em diversos imóveis vinculados às atividades e aos serviços de interesse do Município. Durante a execução das ações previstas em instrumentos anteriores, verificou-se que o consumo dos materiais e a necessidade de serviços foram superiores às estimativas iniciais, em razão de fatores concretos e mensuráveis, como o agravamento do estado de conservação das coberturas, a ocorrência recorrente de infiltrações, o desgaste de componentes, a exposição às intempéries e a necessidade de intervenções corretivas em diferentes espaços utilizados pela Administração. Embora a manifestação técnica inicial tenha sido elaborada pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular, a análise

consolidada do parque imobiliário municipal demonstra que a situação não é isolada, mas sistêmica e extensiva às diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.O Município administra um conjunto amplo e heterogêneo de edificações públicas distribuídas entre suas Secretarias, incluindo, especialmente: a Secretaria Municipal de Saúde, responsável por Unidades Básicas de Saúde, Centros de Especialidades e demais estabelecimentos assistenciais que exigem rigorosos padrões de vedação, salubridade e segurança; a Secretaria Municipal de Educação, responsável por escolas, creches e demais unidades educacionais, nas quais a integridade das edificações impacta diretamente a segurança e a qualidade do ambiente pedagógico; a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Humanos, que utiliza CRAS, CREAS, unidades de acolhimento e demais equipamentos de atendimento social;
a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, responsável por ginásios, quadras, campos e complexos esportivos sujeitos à exposição contínua às intempéries;
a Secretaria Municipal de Cultura, que administra espaços culturais e equipamentos destinados à realização de atividades públicas; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; a Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular; a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e as demais Secretarias e unidades administrativas que ocupam imóveis destinados ao funcionamento de serviços públicos municipais. Essas edificações estão sujeitas a processos semelhantes de desgaste e deterioração de suas coberturas metálicas e cerâmicas, calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas e sistemas de exaustão. A diversidade construtiva, a antiguidade de parte do patrimônio imobiliário e a exposição contínua a condições climáticas adversas, como chuvas intensas, ventos e variações térmicas, aceleram a corrosão, o desgaste e a ocorrência de falhas nesses componentes. Como consequência, surgem demandas contínuas, pulverizadas e de difícil previsão exata quanto ao momento de ocorrência, à localização e à extensão das intervenções necessárias.

Essa característica justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que permite o atendimento gradual das necessidades administrativas, conforme a efetiva demanda de cada unidade, sem obrigar a Administração à solicitação integral dos quantitativos estimados. A experiência decorrente da execução da Ata de Registro de Preços anterior demonstrou que os quantitativos inicialmente previstos foram insuficientes para atender ao volume real de intervenções necessárias à preservação da integridade física dos bens públicos e à continuidade dos serviços essenciais prestados à população. Sob o aspecto jurídico e administrativo, a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, confere à Administração a flexibilidade necessária para lidar com a variabilidade e a imprevisibilidade próprias das demandas de manutenção predial preventiva e corretiva. Os quantitativos indicados no edital e na Ata de Registro de Preços possuem natureza estimativa e representam os limites máximos que poderão ser solicitados durante o período de vigência do instrumento. Sua previsão não obriga a Administração a requisitar a totalidade dos itens registrados, ficando a utilização condicionada à necessidade administrativa efetivamente verificada, à disponibilidade orçamentária e financeira, aos limites registrados e às demais condições estabelecidas na legislação, no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços. A estimativa quantitativa, portanto, deve ser suficientemente realista para refletir a expectativa de consumo municipal, sem representar compromisso automático de utilização integral dos itens. Sua finalidade é permitir o adequado planejamento do procedimento, garantir a disponibilidade de solução para as demandas futuras e evitar o esgotamento prematuro dos quantitativos registrados. Sob a ótica da economicidade e da eficiência, previstas no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a consolidação das demandas das diversas Secretarias em um único procedimento licitatório, com quantitativos dimensionados de acordo com a expectativa real de utilização, favorece a obtenção de ganhos de escala, amplia o potencial de participação de fornecedores, estimula a competitividade e tende a proporcionar preços unitários mais vantajosos do que a realização de procedimentos fragmentados e sucessivos para atendimento de demandas semelhantes. A centralização também evita a repetição desnecessária de tramitações processuais, custos de publicação, tempo de instrução, análise documental, mobilização de servidores e realização de certames sucessivos para objetos de mesma natureza. Dessa forma, a ampliação dos quantitativos estimados não representa simples aumento de despesa, mas medida de planejamento, racionalização administrativa, eficiência operacional e mitigação de riscos. O subdimensionamento dos quantitativos poderia expor a Administração a diversos riscos, entre os quais:

riscos jurídicos, relacionados à necessidade de instauração de procedimentos sucessivos ou emergenciais, com possibilidade de questionamentos quanto ao planejamento, ao fracionamento indevido do objeto ou à caracterização inadequada da urgência;
riscos financeiros, decorrentes da possibilidade de obtenção de preços menos vantajosos em aquisições isoladas ou emergenciais, bem como do aumento dos custos associados à mobilização de equipes e à repetição de procedimentos;
riscos operacionais, relacionados à paralisação ou ao atraso de serviços de manutenção por ausência de quantitativos disponíveis para atendimento tempestivo das solicitações;
riscos patrimoniais, decorrentes do agravamento de infiltrações, falhas de vedação, corrosão e danos estruturais em imóveis, equipamentos, mobiliário, arquivos, documentos, medicamentos, materiais pedagógicos e demais insumos, especialmente nas unidades de Saúde e Educação;
riscos à continuidade dos serviços públicos, caso as condições inadequadas das edificações comprometam o funcionamento regular das unidades municipais ou a segurança de servidores e usuários.

A proposta de quantitativos apresentada foi elaborada com base em critérios técnicos de estimativa, considerando: o histórico de consumo efetivamente verificado na Ata de Registro de Preços anterior, conforme relatado na Comunicação Interna da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular; a projeção de demanda das demais Secretarias e unidades administrativas municipais; o levantamento de metragens lineares de calhas, rufos e condutores; a avaliação das áreas de cobertura e dos telhados sujeitos a intervenções;
a quantidade estimada de exaustores por unidade; o estado de conservação dos imóveis e de seus componentes; a incidência de chuvas, ventos e demais condições climáticas da região; a necessidade de manutenção preventiva programada e a experiência administrativa decorrente das demandas corretivas já identificadas.

A metodologia adotada busca substituir uma gestão exclusivamente reativa, baseada apenas no atendimento de ocorrências após o surgimento de danos, por uma estratégia de manutenção planejada, preventiva e corretiva, capaz de reduzir a deterioração dos imóveis, prolongar a vida útil das estruturas e preservar a continuidade das atividades públicas. Dessa forma, a estimativa quantitativa consolidada para o presente Registro de Preços mostra-se necessária, adequada, proporcional e tecnicamente motivada. A previsão dos quantitativos máximos não implica obrigação de solicitação integral dos itens, mas assegura à Administração capacidade de resposta compatível com a dimensão do patrimônio municipal e com a variabilidade das demandas de manutenção predial. A medida observa os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 6º, 18, 40, 78, inciso IV, 82 e 85, conforme aplicáveis à natureza do objeto e ao Sistema de Registro de Preços. Assim, os quantitativos estimados oferecem à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG maior segurança jurídica, previsibilidade administrativa e capacidade operacional para preservar seu patrimônio edificado, atender às necessidades futuras e eventuais das Secretarias Municipais e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

As especificações dos serviços e materiais e seus respectivos quantidades, se encontram pormenorizada abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785
	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785

	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900
	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984
	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845
	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

Para a definição da solução destinada à fabricação, ao fornecimento e à instalação de calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas, exaustores e respectivos acessórios nos prédios públicos do Município de Alfenas/MG, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis, avaliar suas características técnicas e operacionais e verificar a solução que melhor atende às necessidades da Administração.

O levantamento considerou a natureza do objeto, a necessidade de atendimento sob demanda, a diversidade das edificações públicas, a ocorrência de intervenções preventivas e corretivas e a necessidade de compatibilidade entre materiais, componentes e serviços de instalação. Também foram avaliados aspectos relacionados à capacidade de fornecimento, à disponibilidade de empresas especializadas, aos prazos de atendimento, à padronização dos materiais, à segurança da execução, à durabilidade das soluções e à possibilidade de obtenção de preços competitivos.

1. Características do mercado

O mercado para esse tipo de contratação é composto, em geral, por empresas especializadas em serralheria, caldeiraria leve, fabricação e instalação de sistemas de drenagem de águas pluviais, manutenção de coberturas e estruturas metálicas, fornecimento de telhas galvanizadas e instalação de equipamentos de exaustão. As empresas atuantes nesse segmento podem apresentar diferentes níveis de especialização. Algumas concentram sua atuação na fabricação sob medida de calhas, rufos e condutores; outras fornecem materiais padronizados; e determinadas empresas possuem capacidade para executar a solução completa, abrangendo vistoria, medição, fabricação, fornecimento, instalação, substituição, manutenção e adequação dos sistemas existentes. A contratação exige que os materiais sejam dimensionados de acordo com as características específicas de cada imóvel, incluindo extensão das coberturas, inclinação dos telhados, área de captação, localização dos pontos de descida, condições das estruturas existentes e necessidade de adaptação ou substituição de componentes. Por essa razão, não se mostra adequada a adoção de solução baseada exclusivamente na aquisição de materiais previamente padronizados, sem a correspondente prestação dos serviços de fabricação, instalação e adequação.

2. Soluções identificadas

No levantamento foram consideradas, especialmente, as seguintes alternativas:

Alternativa 1 — Aquisição dos materiais, com execução dos serviços pela própria Administração. Nessa

hipótese, o Município realizaria a compra separada de calhas, rufos, condutores, telhas, exaustores, fixadores, vedantes e demais acessórios, utilizando mão de obra própria para a instalação e manutenção. Embora essa alternativa possa, em tese, reduzir a dependência de contratação externa em intervenções simples, sua adoção apresenta limitações relevantes. A Administração teria de dispor de equipe permanente com qualificação técnica, equipamentos, ferramentas, veículos e estrutura adequada para realizar medições, cortes, conformações, montagem, instalação em altura, substituição de componentes e testes de funcionamento. Além disso, a execução direta poderia gerar dificuldades de planejamento, especialmente diante da distribuição dos imóveis públicos em diferentes localidades e da ocorrência simultânea de demandas. Também haveria maior exposição dos servidores a riscos ocupacionais, principalmente em atividades realizadas em coberturas e locais elevados, além da necessidade de observância das normas de segurança do trabalho aplicáveis. Diante dessas limitações, a alternativa não se revela a mais adequada para atender, de forma contínua e segura, às necessidades do Município.

Alternativa 2 — Contratação separada de materiais e serviços

Outra possibilidade seria realizar uma contratação exclusivamente para o fornecimento dos materiais e outra para a fabricação, instalação, manutenção e substituição dos componentes. Essa solução poderia ampliar o número de fornecedores em determinadas etapas. Contudo, também aumentaria a complexidade da gestão contratual e a necessidade de coordenação entre empresas distintas. Poderiam surgir dificuldades quanto à responsabilidade por erros de medição, incompatibilidade entre materiais e serviços, defeitos de instalação, falhas de vedação ou inadequação dos componentes fornecidos. A fragmentação também poderia provocar atrasos, uma vez que a instalação dependeria da entrega prévia dos materiais, além de dificultar a apuração de responsabilidades e a aplicação de garantias. Em uma contratação sob demanda, na qual os serviços podem exigir ajustes, fabricação personalizada e rápida resposta, a separação entre fornecimento e execução tende a reduzir a eficiência da solução. Assim, essa alternativa somente seria recomendável quando houvesse justificativa técnica para a separação e quando os materiais pudessem ser integralmente especificados e utilizados sem necessidade de adequação ou fabricação sob medida, situação que não corresponde à totalidade das necessidades identificadas.

Alternativa 3 — Contratação de empresa especializada para fornecimento e execução integrada. A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para realizar, de forma integrada, a vistoria ou medição, o fornecimento dos materiais, a fabricação sob medida, a instalação, a substituição, a manutenção e as adequações necessárias em calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas, exaustores e componentes correlatos. Essa solução permite atribuir a um único contratado a responsabilidade pela compatibilidade entre materiais e serviços, pela correta execução, pela observância das especificações técnicas e pelo funcionamento adequado dos sistemas instalados. Também facilita a fiscalização, o recebimento, o controle de garantia e a responsabilização por eventuais falhas. A contratação integrada dos materiais e serviços é especialmente adequada porque parte significativa dos componentes deverá ser dimensionada e fabricada de acordo com as características de cada prédio público. A solução possibilita maior agilidade no atendimento, reduz a necessidade de coordenação entre fornecedores e favorece a padronização dos procedimentos de execução. A alternativa também permite que a Administração solicite apenas os quantitativos efetivamente necessários para cada intervenção, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de aquisição de materiais incompatíveis com as condições concretas dos imóveis.

Alternativa 4 — Execução mediante contratações individualizadas para cada prédio ou demanda. Também foi considerada a realização de procedimentos próprios para cada unidade, prédio público ou ocorrência de manutenção. Embora essa alternativa permita uma especificação bastante individualizada, ela tende a aumentar significativamente os custos administrativos, os prazos de contratação e o risco de descontinuidade dos serviços. A instauração de processos sucessivos para atender demandas semelhantes poderia ocasionar repetição de atividades de planejamento, pesquisa de preços, análise jurídica, publicação, julgamento, habilitação e contratação. A pulverização das contratações também reduziria o poder de negociação do Município e poderia resultar em preços menos vantajosos, menor competição e dificuldade de padronização. Além disso, demandas urgentes ou de pequeno valor poderiam não ser atendidas em tempo adequado, aumentando o risco de agravamento de infiltrações, danos estruturais e interrupção de atividades públicas. Por essas razões, essa alternativa não se mostra eficiente para o cenário de demandas contínuas, descentralizadas e de difícil previsão exata.

3. Avaliação do Sistema de Registro de Preços

Considerando que as demandas de manutenção predial são variáveis, sucessivas e dependentes das condições reais de cada imóvel, o Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o cenário identificado, desde que observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis. A utilização do SRP permite registrar preços e condições de fornecimento para futuras contratações, sem obrigar a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados. Essa característica é relevante porque o consumo efetivo dependerá de fatores como surgimento de infiltrações e vazamentos; deterioração natural de calhas, rufos e condutores; danos ocasionados por chuvas, ventos ou outros eventos climáticos; necessidade de adequação de coberturas; reformas e ampliações de prédios públicos; identificação de falhas em inspeções e vistorias; necessidade de instalação ou substituição de exaustores; alteração do uso ou da ocupação dos ambientes; demandas apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais.

O SRP possibilita o atendimento gradual das necessidades, conforme disponibilidade orçamentária, prioridade administrativa e efetiva demanda de cada unidade. Também evita a realização de contratações emergenciais decorrentes do esgotamento prematuro de quantitativos ou da ausência de instrumento vigente para atender ocorrências de manutenção. A adoção do sistema deverá ser acompanhada de planejamento adequado dos quantitativos estimados, com base no histórico de consumo, no levantamento das necessidades das Secretarias, na análise das condições dos imóveis e na previsão de intervenções para o período de vigência da ata. Deve-se registrar, contudo, que os quantitativos estimados não representam garantia de contratação integral, mas parâmetro para o planejamento, a disputa e a formação dos preços registrados.

4. Aspectos relacionados à competitividade.

O levantamento indica a existência de fornecedores capazes de atender ao objeto, especialmente empresas que atuam com manutenção de coberturas, serralheria, fabricação de peças metálicas, instalação de calhas e rufos e fornecimento de equipamentos de exaustão. Para preservar a competitividade, as especificações deverão ser elaboradas com base em características de desempenho, funcionalidade, resistência, durabilidade, dimensões e condições de instalação, evitando-se referências indevidas a marcas, modelos ou fabricantes específicos. Eventuais exigências técnicas deverão ser justificadas pela necessidade de assegurar a qualidade, a segurança e a adequação do objeto. A organização do objeto em lotes ou grupos deverá observar a compatibilidade técnica e a interdependência entre os itens, sem promover agrupamento excessivo que possa restringir injustificadamente a participação de empresas especializadas. A Administração deverá avaliar, no Termo de Referência, a conveniência de permitir a participação por item ou por lotes tecnicamente coerentes, acompanhando essa decisão de justificativa fundamentada. Caso seja adotado o julgamento por lote, cada lote deverá representar uma solução funcional e tecnicamente compatível, contemplando itens que possam ser fornecidos e executados conjuntamente sem comprometer a competitividade. Deverá ser evitada a reunião, em um único lote, de parcelas sem relação técnica ou econômica suficiente.

5. Aspectos econômicos e operacionais.

A contratação de solução integrada tende a proporcionar ganhos de eficiência e redução dos custos indiretos, pois concentra em um único procedimento a contratação de materiais e serviços relacionados. A centralização favorece redução da quantidade de processos administrativos; diminuição dos custos de fiscalização e gerenciamento; melhor aproveitamento do poder de compra do Município; maior padronização dos materiais e métodos de execução; redução do tempo entre a identificação da demanda e sua solução;

simplificação do controle de garantias; definição mais clara das responsabilidades do contratado; diminuição do risco de incompatibilidade entre materiais e serviços.

A solução também permite que o Município evite a aquisição antecipada de materiais sem demanda concreta, reduzindo custos de armazenagem, perdas, deterioração, extravio e obsolescência. A remuneração ocorrerá conforme os serviços e fornecimentos efetivamente solicitados, medidos, executados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

6. Riscos associados ao cenário de mercado.

Foram identificados os seguintes riscos relacionados ao mercado e à contratação:

participação de empresas sem capacidade técnica suficiente para realizar instalações em altura; fornecimento de materiais de baixa qualidade ou incompatíveis com as especificações;

dificuldade de atendimento de demandas simultâneas em diferentes prédios; atrasos na fabricação de peças

sob medida; divergências de medição ou dimensionamento; incompatibilidade entre materiais e estruturas existentes; falhas de vedação e consequentes infiltrações; preços inexequíveis que comprometam a execução; concentração excessiva do mercado em poucos fornecedores; subcontratação indevida de parcelas relevantes do objeto;
dificuldades de fiscalização em serviços realizados em locais diversos; riscos de acidentes durante a execução; ausência de comprovação de regularidade trabalhista, fiscal, previdenciária ou de segurança do trabalho; indisponibilidade de peças ou equipamentos de reposição; falta de garantia ou assistência após a instalação.
Para mitigar esses riscos, o Termo de Referência deverá estabelecer especificações objetivas, critérios de aceitação, exigências de qualificação técnica proporcionais, prazos de atendimento, obrigações de segurança, responsabilidade pela medição e instalação, garantia dos serviços e materiais, condições de fiscalização, sanções aplicáveis e procedimentos para correção de falhas. Também deverá ser exigida a apresentação de documentação compatível com a natureza do objeto, sem impor requisitos excessivos ou desproporcionais que reduzam indevidamente a competitividade. A habilitação técnica deverá ser limitada ao necessário para demonstrar que o licitante possui capacidade de executar as parcelas relevantes e de maior risco do objeto.
7. Conclusão do levantamento
Com base na análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, a fabricação sob medida, a instalação, a manutenção e a substituição de calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas, exaustores e acessórios, conforme a necessidade dos prédios públicos do Município de Alfenas/MG.A contratação deverá ser estruturada de forma a permitir o atendimento parcelado e sob demanda, preferencialmente mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza continuada das necessidades de manutenção predial, a impossibilidade de prever com exatidão o momento e a extensão de todas as intervenções e a conveniência de evitar contratações repetitivas ou emergenciais. A solução integrada apresenta maior aderência aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, está alinhada à necessidade de definição da solução mais adequada indicada no art. 18, § 1º, da mesma Lei, devendo ser detalhada no Termo de Referência com observância dos modelos referenciais da AGU aplicáveis à contratação.
A conclusão deverá ser complementada pela pesquisa de preços formalmente documentada, realizada conforme os parâmetros legais e regulamentares pertinentes, bem como pela validação dos quantitativos estimados, da composição dos lotes, dos prazos de execução e das condições de fiscalização.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para o presente Sistema de Registro de Preços foram definidos a partir de pesquisa de preços realizada na fase preparatória da contratação, observando-se metodologia compatível com a natureza, a complexidade e as características específicas do objeto. Para tanto, foram considerados registros de preços, contratações públicas e serviços similares realizados por órgãos e entidades da Administração Pública, além de consultas a fontes públicas e sistemas eletrônicos de pesquisa e divulgação de preços, especialmente:
Painel de Preços; Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; Licitanet; Portal de Compras Públicas; BLL Compras; Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União – CGU; Licitar Digital; Portal de Compras do Governo Federal; e Bolsa Nacional de Compras – BNC.

A pesquisa buscou identificar parâmetros de preços efetivamente praticados ou registrados no mercado público para a execução, de forma parcelada, eventual e sob demanda, dos serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção, adequação, reparo e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas. Na composição dos valores estimados, foram consideradas, conforme a especificidade de cada item, todas as parcelas necessárias à execução integral do objeto, incluindo o fornecimento de materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, transporte, mobilização, desmobilização, fabricação, preparação, instalação, remoção, substituição, ajustes, acabamentos e demais recursos direta ou indiretamente necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.
A análise dos preços observou, ainda, as respectivas especificações técnicas, unidades de medida, condições

de fornecimento e execução, níveis de qualidade, características dos materiais, abrangência dos serviços e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, de modo a assegurar a comparabilidade entre as referências pesquisadas e os itens que compõem a presente contratação. Sempre que necessário, os dados obtidos foram submetidos a processo de conferência, tratamento e consolidação, com a finalidade de eliminar referências incompatíveis, discrepantes ou que não refletissem adequadamente as condições efetivas de execução do objeto. A metodologia adotada buscou alcançar valores compatíveis com os preços de mercado, evitando tanto o superdimensionamento dos custos estimados quanto a fixação de valores inexequíveis, que poderiam comprometer a competitividade do certame ou a futura execução dos serviços. A definição dos preços estimados também considerou que as intervenções serão realizadas em diferentes prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, em locais, dimensões, condições de acesso e níveis de complexidade variados. Por essa razão, a formação dos preços levou em conta a possibilidade de execução descentralizada, a necessidade de fabricação sob medida, a eventual realização de vistoria e levantamento prévio, as condições específicas de cada unidade e a obrigação de a futura contratada fornecer todos os recursos necessários à entrega completa e adequada do objeto. A adoção de referências provenientes de contratações e registros de preços de outros órgãos públicos contribui para conferir maior objetividade, transparência e aderência à realidade do mercado, além de permitir a verificação da compatibilidade dos valores estimados com contratações de natureza semelhante. Ressalta-se, contudo, que a utilização dessas referências foi realizada de forma crítica e contextualizada, considerando-se as diferenças eventualmente existentes quanto ao local de execução, quantitativos, especificações, abrangência dos serviços, prazo de atendimento, condições logísticas e demais particularidades relevantes. A pesquisa de preços foi conduzida em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da transparência, da segregação de funções e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como às disposições aplicáveis à estimativa de despesas e à instrução da fase preparatória da contratação. A planilha de consolidação da pesquisa de preços, contendo as fontes consultadas, as referências utilizadas, os valores coletados, os critérios de tratamento dos dados e a composição dos valores médios estimados para os itens integrantes do Sistema de Registro de Preços, permanece anexada ao presente Termo de Referência e integra a documentação da fase preparatória do procedimento. Os valores nela consignados possuem natureza estimativa e referencial, destinando-se a subsidiar o planejamento da contratação, a análise de sua viabilidade econômica, a definição do orçamento estimado e a avaliação da compatibilidade das propostas que venham a ser apresentadas no procedimento licitatório.

No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a estimativa não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária e à observância das condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes. Dessa forma, a metodologia empregada mostra-se adequada e suficiente para fundamentar os valores estimados da contratação, conferindo rastreabilidade, transparência e segurança à formação do orçamento, sem prejuízo de eventual atualização, complementação ou revisão da pesquisa caso sobrevenham alterações relevantes nas condições de mercado, nas especificações do objeto ou no cronograma de realização do certame.

Os valores médios de referência encontram-se detalhados abaixo:

Lote	Item	Descrição	Un.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Um.	Valor total
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 45,28	R$137.877,60
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 100,61	R$306.357,45
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 43,50	R$132.457,50
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 100,61	R$306.357,45
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R$883.050,00								
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 9,53	R$7.481,05
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 20,16	R$15.825,60
	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 22,87	R$17.952,95
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 33,66	R$26.423,10
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 34,99	R$27.467,15
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 37,80	R$29.673,00
	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 48,57	R$38.127,45
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900	R$ 63,53	R$57.177,00

	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900	R$ 58,49	R$52.641,00
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984	R$ 69,61	R$68.496,24
	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984	R$ 70,39	R$69.263,76
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R$410.528,30								
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$ 49,74	R$42.030,30
	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$ 49,74	R$42.030,30
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845	R$ 69,56	R$58.778,20
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785	R$ 94,88	R$74.480,80
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480	R$ 6,06	R$2.908,80
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480	R$ 5,76	R$2.764,80
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480	R$ 6,14	R$2.947,20
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480	R$ 5,97	R$2.865,60
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R$228.806,00								
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44	R$ 97,52	R$4.290,88
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44	R$ 77,50	R$3.410,00
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$ 347,96	R$2.087,76
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$ 351,66	R$2.109,96
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$ 507,82	R$3.046,92
VALOR TOTAL DO LOTE 04: R$14.945,52								
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100	R$ 49,90	R$154.690,00
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100	R$ 43,76	R$135.656,00
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100	R$ 60,16	R$186.496,00
VALOR TOTAL DO LOTE 05: R$476.842,00								

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução consiste na adoção do **Sistema de Registro de Preços** para futura e eventual prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em coberturas e sistemas de captação, condução e escoamento de águas pluviais, abrangendo a fabricação sob medida, o fornecimento, a instalação, a manutenção e a substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas.

A solução destina-se ao atendimento das necessidades dos prédios públicos, unidades administrativas, unidades de saúde, escolas, creches, equipamentos sociais e demais imóveis vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG. A execução ocorrerá de maneira parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, as solicitações das unidades demandantes, os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes.

A modelagem pelo Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável, eventual, descentralizada e não integralmente previsível das demandas de manutenção predial. Permite que a Administração disponha de preços e condições previamente registrados para atendimento das ocorrências à medida que forem identificadas, evitando a realização de procedimentos individualizados para cada intervenção, promovendo maior agilidade, racionalidade administrativa, padronização, eficiência e economicidade.

A solução será executada de forma integrada, compreendendo todos os materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos, veículos, transporte e demais recursos necessários à entrega completa, funcional e adequada dos serviços. Também estarão incluídas a vistoria técnica, o levantamento das medidas, a fabricação ou adaptação sob medida, a mobilização da equipe, a montagem, a instalação, a fixação, a vedação, os acabamentos, os testes, a manutenção, a substituição de componentes, a remoção de elementos danificados ou obsoletos, a limpeza da área de intervenção e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

A concentração das etapas em uma solução integrada assegura maior compatibilidade entre os materiais fornecidos e os serviços executados, reduzindo riscos de incompatibilidades dimensionais, falhas de instalação, vazamentos, infiltrações, desprendimentos, retrabalho e discussões quanto à responsabilidade por eventuais defeitos. Além disso, permite à Administração contar com um único responsável pela execução completa da solução, desde a vistoria inicial até a conclusão dos serviços, o recebimento e o atendimento das obrigações

de garantia.

Ciclo de vida do objeto

A execução da solução compreenderá, de forma sucessiva e articulada, as seguintes etapas:

1. Planejamento, solicitação e vistoria prévia

A demanda será formalizada pela Administração Municipal por meio de solicitação ou ordem de serviço, contendo, sempre que possível, a identificação da unidade, a descrição preliminar da ocorrência, o local de execução, a prioridade e as demais informações necessárias.

Após o recebimento da solicitação, deverá ser realizada vistoria técnica no local pela empresa responsável, com o objetivo de verificar as condições existentes, identificar a origem do problema, levantar as medidas, avaliar os materiais e componentes necessários, definir os métodos executivos e dimensionar adequadamente os serviços. A vistoria deverá permitir o alinhamento das especificações técnicas, dos quantitativos, do prazo de execução e das condições de acesso e segurança da unidade demandante.

2. Fabricação, aquisição e fornecimento dos materiais

Com base no levantamento realizado, serão providenciadas a fabricação sob medida, a aquisição e o fornecimento de calhas, rufos, exaustores, telhas galvanizadas e demais peças, componentes, acessórios e insumos necessários à execução.

Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com as características da edificação e das estruturas existentes. Deverão atender às especificações do Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, aos requisitos de desempenho, durabilidade, segurança e resistência, bem como às orientações da fiscalização.

A etapa também compreenderá o acondicionamento, o carregamento, o transporte e a entrega dos materiais no local indicado pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pela integridade dos produtos até sua efetiva instalação.

3. Execução, montagem, instalação e manutenção

Os serviços serão executados por equipe qualificada e devidamente dimensionada para cada intervenção, compreendendo, conforme a necessidade identificada:

- instalação, substituição ou reparo de calhas;
- instalação, substituição ou reparo de rufos;
- instalação ou substituição de exaustores;
- substituição ou instalação de telhas galvanizadas;
- adequação de pontos de fixação;
- execução de emendas, arremates e vedações;
- correção de vazamentos e infiltrações;
- manutenção de sistemas de captação e condução de águas pluviais;
- remoção e substituição de componentes deteriorados;
- realização de testes de funcionamento e estanqueidade, quando aplicáveis; e
- demais serviços acessórios indispensáveis à entrega do resultado pretendido.

A execução deverá observar as especificações técnicas, os métodos construtivos adequados, as condições da edificação e as orientações da fiscalização. A empresa deverá adotar todas as medidas necessárias à preservação das estruturas existentes, dos equipamentos, dos mobiliários, dos documentos e dos demais bens públicos existentes no local.

As atividades deverão ser realizadas com observância da legislação trabalhista, das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho e das normas técnicas pertinentes. Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs adequados aos riscos da atividade, especialmente nos serviços realizados em altura, em coberturas ou próximos a instalações elétricas.

4. Desmobilização, limpeza e destinação dos resíduos

Após a conclusão dos serviços, a empresa deverá promover a desmobilização da equipe, a retirada de ferramentas, equipamentos, sobras de materiais, embalagens e elementos substituídos, bem como a limpeza completa do local de intervenção.

As peças antigas, telhas danificadas, resíduos metálicos, materiais descartados e demais resíduos decorrentes da execução deverão ser removidos pela empresa e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental aplicável. Não será admitido o abandono de resíduos nas

dependências dos prédios públicos ou em locais inadequados.
A área deverá ser entregue limpa, organizada, segura e em condições de utilização, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pela reparação de eventuais danos causados durante a execução.

5. Recebimento, fiscalização e acompanhamento

Concluída cada intervenção, a fiscalização designada pela Administração deverá realizar a inspeção técnica dos serviços, verificando, entre outros aspectos:

- a conformidade dos materiais empregados;
- a correspondência entre os serviços solicitados e os executados;
- a qualidade da fabricação, montagem e instalação;
- a adequada fixação, vedação e estabilidade dos componentes;
- a inexistência de vazamentos, falhas aparentes ou defeitos de execução;
- a limpeza e a organização do local;
- o cumprimento das normas de segurança; e
- a entrega dos serviços em condições de funcionamento e utilização.

O recebimento somente ocorrerá após a verificação do cumprimento das especificações e da correção de eventuais falhas identificadas. O atesto dos serviços não afastará a responsabilidade da empresa pela qualidade, segurança, durabilidade e adequação do objeto, nem prejudicará o exercício dos direitos da Administração relativos à garantia e à responsabilidade por vícios ou defeitos.

Garantia e assistência técnica

A solução deverá contemplar garantia integral dos materiais fornecidos e dos serviços executados, pelo prazo definido no Termo de Referência, no edital e nos instrumentos decorrentes, observada a legislação aplicável e a natureza de cada item ou serviço.
Durante o período de garantia, a empresa deverá reparar, corrigir, substituir ou refazer, sem custos adicionais para o Município, qualquer material ou serviço que apresente defeito de fabricação, falha de instalação, deficiência de fixação, vazamento, infiltração, inadequação funcional ou vício de execução imputável à empresa.
A assistência deverá ser prestada em prazo compatível com a urgência e a natureza da ocorrência, especialmente quando o defeito puder causar danos à edificação, comprometer a segurança dos usuários, interromper atividades públicas ou afetar o funcionamento de unidades essenciais. A correção deverá abranger todos os serviços e materiais necessários à solução definitiva do problema, não sendo admitidas medidas meramente paliativas quando tecnicamente insuficientes.

Resultados esperados

Com a implementação da solução, espera-se:

- assegurar a conservação preventiva e corretiva das coberturas dos prédios públicos;
- melhorar a captação, a condução e o escoamento das águas pluviais;
- reduzir a ocorrência de infiltrações, vazamentos, umidade, mofo e deterioração das edificações;
- preservar paredes, lajes, forros, instalações elétricas, equipamentos, mobiliários, documentos e demais bens públicos;
- manter condições adequadas de segurança, salubridade, conforto e funcionalidade nos imóveis municipais;
- promover maior durabilidade das intervenções realizadas;
- reduzir a necessidade de retrabalho e de contratações fragmentadas;
- assegurar maior agilidade no atendimento de demandas preventivas e corretivas;
- permitir o planejamento de intervenções antes de períodos de chuvas intensas;
- possibilitar resposta rápida a ocorrências emergenciais;
- otimizar a utilização dos recursos públicos; e
- garantir a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a solução proposta contempla o objeto em todas as etapas de seu ciclo de vida, desde o planejamento da intervenção, a vistoria e o dimensionamento, passando pela fabricação, aquisição, transporte e instalação dos componentes, até a fiscalização, o recebimento, a limpeza, a destinação dos resíduos, a garantia e a assistência técnica pós-execução.
A solução encontra fundamento nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia, da segurança, da continuidade do serviço público, da preservação do patrimônio público e do interesse público,

previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus dispositivos relativos à fase preparatória, ao Sistema de Registro de Preços, à gestão e fiscalização da execução e à responsabilidade da empresa pela adequada execução do objeto.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO DA ATA E ADOÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE

A presente justificativa refere-se à contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) na fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, remoção de elementos danificados, limpeza e destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução.

A contratação será realizada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1. Do parcelamento da execução da Ata

O parcelamento da execução da Ata de Registro de Preços justifica-se pelo caráter futuro, eventual, variável, descentralizado e não integralmente previsível das demandas de manutenção e conservação dos prédios públicos municipais.

A Administração não consegue determinar, com exatidão absoluta, o momento, o local e a extensão de cada intervenção que será necessária durante a vigência da Ata. As demandas poderão surgir em razão de:

- infiltrações e vazamentos;
- danos provocados por chuvas, ventos ou outros eventos climáticos;
- deterioração natural de calhas, rufos e telhas;
- necessidade de substituição de componentes danificados;
- falhas ou insuficiência de sistemas de exaustão;
- manutenção preventiva ou corretiva;
- adequações identificadas durante vistorias técnicas;
- solicitações das Secretarias Municipais e das unidades públicas atendidas.

Dessa forma, a execução parcelada permite que a Administração solicite somente os serviços e materiais necessários em cada situação concreta, evitando a aquisição antecipada de quantitativos que poderão não ser imediatamente utilizados. O modelo promove maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, reduz o risco de desperdício e assegura que os pagamentos ocorram apenas após a efetiva solicitação, execução, medição e aceitação do objeto.

O parcelamento também é adequado à distribuição geográfica das unidades municipais e à diversidade das intervenções. Os serviços poderão ser executados em prédios administrativos, equipamentos públicos, unidades escolares, equipamentos sociais, espaços de atendimento à população e demais imóveis vinculados à prestação de serviços públicos, em momentos e condições distintos.

Assim, a contratação por demanda permite:

- atendimento gradual das necessidades;
- priorização das intervenções mais urgentes;
- adequação dos serviços às condições reais encontradas em cada imóvel;
- melhor planejamento da fiscalização;
- controle dos quantitativos e saldos disponíveis;
- redução da necessidade de contratações emergenciais;
- continuidade da manutenção predial;
- melhor aproveitamento dos preços registrados;
- compatibilização entre a execução e a disponibilidade orçamentária.

O parcelamento da execução não significa fracionamento indevido da despesa ou divisão artificial do objeto.

Trata-se de mecanismo próprio de operacionalização do Sistema de Registro de Preços, no qual os quantitativos são estimados e as contratações são realizadas de maneira progressiva, conforme a necessidade da Administração, observados os limites, preços, condições e quantitativos estabelecidos no edital e na Ata.
A cada solicitação, deverão ser indicados, sempre que possível, o local de execução, a descrição da necessidade, os itens e quantitativos estimados, a necessidade de vistoria ou medição prévia, o prazo para atendimento e as condições específicas de acesso e funcionamento da unidade.

2. Do parcelamento do objeto em lotes

Além da execução parcelada, o objeto será dividido em lotes tecnicamente compatíveis, de forma a preservar a competitividade e, simultaneamente, garantir a integração necessária entre materiais, componentes e serviços diretamente relacionados.
A formação dos lotes deverá considerar a similaridade, a complementaridade e a interdependência dos itens, evitando-se tanto a concentração de todo o objeto em uma única parcela excessivamente ampla quanto a fragmentação de elementos que dependam tecnicamente uns dos outros.
Cada lote deverá representar uma solução coerente, passível de execução por empresa que disponha de capacidade técnica e operacional para atender integralmente os itens nele agrupados. A divisão por lotes permitirá que as empresas participem apenas das parcelas compatíveis com sua estrutura, experiência e capacidade de atendimento, sem necessidade de assumir a totalidade do objeto.
Com isso, o parcelamento em lotes atende aos princípios da competitividade, da isonomia, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, na medida em que:

- amplia a possibilidade de participação de empresas especializadas;
- evita a exigência de atendimento integral de itens sem relação técnica entre si;
- reduz barreiras de entrada para empresas de menor porte;
- permite a disputa independente de parcelas homogêneas;
- favorece a obtenção de preços mais compatíveis com o mercado;
- possibilita a adjudicação separada de cada lote;
- reduz o risco de concentração excessiva do mercado.

O parcelamento em lotes deverá ser confirmado mediante pesquisa de mercado, a fim de verificar a existência de fornecedores aptos a atender cada parcela, bem como evitar que o agrupamento estabeleça exigências desproporcionais ou restrinja indevidamente a competitividade.

3. Da justificativa para o julgamento por menor preço por lote

Embora o objeto seja parcelado em lotes, mostra-se tecnicamente adequada a adoção do critério de julgamento de **menor preço por lote**, e não necessariamente de menor preço por item, em razão da interdependência existente entre determinados materiais, componentes e serviços.
A solução pretendida não se limita à aquisição isolada de materiais. Dependendo da demanda, poderá envolver vistoria técnica, levantamento de medidas, fabricação sob medida, fornecimento, transporte, instalação, fixação, vedação, manutenção, substituição, testes, limpeza e destinação dos resíduos.
No caso de calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas, exaustores, fixadores, vedantes e demais acessórios, a compatibilidade dimensional e técnica entre os elementos é indispensável para assegurar:

- o adequado funcionamento dos sistemas;
- a estanqueidade das coberturas;
- o correto escoamento de águas pluviais;
- a segurança das edificações;
- a durabilidade dos materiais;
- a prevenção de infiltrações e danos estruturais;
- a adequada ventilação e exaustão dos ambientes;
- a qualidade e a garantia dos serviços executados.

A adjudicação por item, quando envolver componentes diretamente interdependentes, poderia resultar na contratação de fornecedores distintos para materiais e serviços que necessitam ser dimensionados, fabricados, instalados e ajustados conjuntamente. Essa divisão poderia ocasionar:

- incompatibilidades de medidas e especificações;
- divergências quanto aos padrões de instalação;
- atrasos na execução;

- necessidade de coordenação entre múltiplas empresas;
- retrabalhos e desperdícios;
- dificuldades na medição e no recebimento;
- transferência de responsabilidade entre fornecedores;
- dificuldade para acionamento da garantia;
- maior risco de infiltrações, vazamentos, desprendimentos e falhas de funcionamento.

O critério de menor preço por lote permite que uma única empresa seja responsável pelos itens e serviços que compõem determinada solução integrada, desde a vistoria e o levantamento das condições do local até a instalação, conclusão da intervenção, correção de falhas e atendimento das obrigações de garantia.

Essa responsabilização concentrada facilita a fiscalização e permite que a Administração identifique com maior clareza o responsável por eventual desconformidade, sem prejuízo da responsabilização individual da empresa quanto aos itens efetivamente adjudicados.

4. Da redução de custos operacionais

A adoção do menor preço por lote também apresenta justificativa econômica, pois permite a racionalização de custos relacionados à execução do objeto, especialmente:

- mobilização e desmobilização de equipes;
- deslocamento até os prédios públicos;
- transporte de materiais e equipamentos;
- realização de vistoria e medição;
- aquisição e logística de insumos;
- instalação e acabamento;
- gerenciamento das ordens de serviço;
- emissão de documentos e relatórios;
- atendimento de correções e garantias;
- acompanhamento de serviços interdependentes.

A execução de itens relacionados por empresas distintas poderia gerar duplicidade de deslocamentos, visitas técnicas, mobilizações, transporte e atividades preparatórias. O agrupamento em lotes tecnicamente coerentes permite maior aproveitamento da estrutura operacional da empresa vencedora, reduzindo custos indiretos e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos.

A economicidade deverá ser aferida por meio da pesquisa de preços e da análise dos valores propostos para cada lote, não sendo suficiente a mera expectativa de redução de custos. A Administração deverá demonstrar que os lotes são compatíveis com a realidade do mercado e que o agrupamento não conduz à apresentação de preços superiores aos que poderiam ser obtidos mediante julgamento por item.

5. Da eficiência da fiscalização e da gestão da Ata

O parcelamento em lotes, combinado com o julgamento por menor preço por lote, também contribui para a eficiência da gestão e da fiscalização da Ata de Registro de Preços.

Cada lote possuirá objeto, especificações, quantitativos, preços e obrigações claramente definidos, permitindo que a Administração acompanhe:

- os quantitativos registrados;
- os saldos disponíveis;
- os preços unitários e totais;
- as solicitações emitidas;
- os prazos de atendimento;
- as medições realizadas;
- os materiais efetivamente utilizados;
- a qualidade dos serviços;
- as condições de garantia;
- as ocorrências e eventuais sanções.

A existência de empresas responsáveis por lotes tecnicamente delimitados evita a multiplicidade excessiva de fornecedores para uma mesma solução e facilita a comunicação com os prepostos, a programação das intervenções, o recebimento dos materiais e serviços e o controle da execução.

A fiscalização deverá verificar, em cada intervenção, a conformidade dos materiais e serviços com o Termo de

Referência, o edital, a Ata, a proposta da detentora e a Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço correspondente. Os materiais ou serviços em desacordo deverão ser recusados, substituídos ou corrigidos, conforme o caso.

6. Da preservação da competitividade

O parcelamento do objeto em lotes tem por finalidade preservar a competitividade, mas não autoriza a formação de lotes artificiais ou excessivamente abrangentes. Por essa razão, a composição dos lotes deverá observar critérios objetivos, tais como a similaridade dos materiais e serviços; complementaridade técnica; interdependência entre os itens; possibilidade de execução integrada; existência de fornecedores no mercado; compatibilidade com a capacidade das empresas do setor; possibilidade de formulação de propostas independentes; ausência de exigências desproporcionais; manutenção da disputa efetiva; obtenção de preços compatíveis com o mercado.

A participação deverá ser permitida por lote, de modo que a empresa interessada possa apresentar proposta apenas para os lotes que tenha condições de atender. Não deverá ser exigido que o licitante seja capaz de fornecer ou executar todos os lotes do procedimento, salvo justificativa técnica específica e devidamente formalizada.

Também deverão ser evitadas exigências de habilitação que ultrapassem o necessário à execução de cada lote. A qualificação técnica deverá guardar pertinência e proporcionalidade com as parcelas de maior relevância ou valor significativo do lote disputado, observados os arts. 62 a 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. Do alinhamento à Lei Federal nº 14.133/2021

A solução proposta está alinhada aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, da transparência, da segurança jurídica, da segregação de funções e da seleção da proposta mais vantajosa.

Também observa a necessidade de adequado planejamento da contratação, definição precisa do objeto, estimativa dos quantitativos, análise de riscos e avaliação do parcelamento, conforme a sistemática estabelecida pela Lei nº 14.133/2021.

A contratação por Sistema de Registro de Preços deverá observar, ainda, as disposições do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, especialmente quanto à definição do objeto, aos quantitativos máximos, às condições de execução, à possibilidade de contratação parcelada e à ausência de obrigação de contratação integral pela Administração.

A Administração não estará obrigada a contratar todos os quantitativos registrados, podendo emitir solicitações somente quando houver necessidade, interesse público, disponibilidade orçamentária e financeira e autorização competente.

8. Conclusão

Diante do exposto, justifica-se:

a) o parcelamento da execução da Ata, em razão do caráter eventual, futuro, variável, descentralizado e não integralmente previsível das demandas de manutenção e conservação dos prédios públicos municipais;

b) o parcelamento do objeto em lotes, para permitir a participação de empresas especializadas, preservar a competitividade e organizar a contratação em parcelas tecnicamente coerentes;

c) a adoção do critério de julgamento de **menor preço por lote**, quando os itens agrupados apresentarem relação de complementaridade e interdependência que exija execução integrada, compatibilidade técnica e responsabilização concentrada;

d) a realização das contratações de maneira parcelada e sob demanda, mediante Solicitação de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados;

e) a manutenção da adjudicação independente dos lotes, permitindo que cada empresa concorra apenas nas parcelas para as quais possua capacidade técnica e operacional;

f) a comprovação, por meio da pesquisa de mercado e dos documentos de planejamento, de que o agrupamento em lotes não restringe indevidamente a competitividade nem resulta em preços incompatíveis com os praticados no mercado.

Assim, o modelo proposto concilia a necessidade de parcelamento, competitividade e flexibilidade de contratação com a necessidade de execução integrada, compatibilidade dos componentes, responsabilização

da contratada, redução de custos operacionais e eficiência da fiscalização, atendendo ao interesse público e às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto será executado de forma parcelada, mediante solicitações da Administração, em razão do caráter futuro, eventual, variável e descentralizado das demandas de manutenção e conservação dos prédios públicos municipais. Os quantitativos são estimativos, não havendo obrigação de contratação integral pela Administração, que solicitará os serviços e materiais conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites registrados na Ata.

O objeto será dividido em lotes tecnicamente compatíveis, formados por itens similares, complementares ou interdependentes, de modo a preservar a competitividade e permitir a participação de empresas especializadas em parcelas específicas. A adoção do critério de julgamento de menor preço por lote justifica-se quando os itens agrupados exigirem execução integrada, compatibilidade dimensional e técnica, responsabilidade concentrada e coordenação entre fornecimento, fabricação, instalação, manutenção e substituição.

O agrupamento em lotes reduz o risco de incompatibilidades entre materiais e serviços, facilita a fiscalização, o recebimento e o acionamento da garantia, além de possibilitar ganhos de eficiência relacionados à mobilização, ao transporte, à vistoria, à medição e à execução. A composição dos lotes deverá ser respaldada por pesquisa de mercado, demonstrando a existência de fornecedores aptos a atender cada parcela e a inexistência de restrição indevida à competitividade, em observância aos princípios e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A estruturação do presente processo atende ao alinhamento estratégico da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, assegurando que as demandas previamente mapeadas para a conservação e funcionalidade de suas instalações sejam supridas de forma eficaz, eficiente e em estrita observância aos princípios constitucionais da Administração Pública. A adoção de sistemática voltada ao atendimento sob demanda visa garantir a proteção contínua da integridade física e operacional das edificações públicas e equipamentos sociais, assegurando a padronização técnica dos serviços executados, a elevada qualidade dos insumos aplicados e a imediata disponibilidade de mão de obra qualificada e maquinário adequado. Com isso, mitiga-se o risco de interrupção nas atividades essenciais decorrente de desgastes estruturais ou intempéries, promovendo a preservação do patrimônio e a sustentabilidade das operações municipais.

Resultados e Benefícios Estratégicos Almejados

1. **Eficiência procedimental e celeridade operacional:** A padronização da execução por demanda otimiza os fluxos administrativos e desonera a gestão municipal de processos licitatórios repetitivos, conferindo agilidade na resposta a necessidades corretivas e preventivas das unidades administrativas.
2. **Garantia de qualidade técnica e conformidade ambiental:** A exigência de mão de obra especializada, insumos certificados e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados assegura maior durabilidade às intervenções realizadas e conformidade com as normas técnicas e ambientais vigentes.
3. **Transparência e controle de custos:** A especificação clara dos critérios de medição e fornecimento viabiliza a rastreabilidade integral das despesas, fortalecendo os mecanismos de fiscalização contratual e o controle interno do gasto público.
4. **Ampliação da competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa:** A modelagem técnica criteriosa atrai amplo universo de fornecedores qualificados, fomentando a disputa isonômica e garantindo condições econômicas altamente favoráveis para o erário.

Dessa forma, o pleno alcance desses resultados guarda estrita consonância com a finalidade institucional da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, pois garante a manutenção contínua e a plena trafegabilidade e habitabilidade dos prédios públicos, viabilizando o oferecimento ininterrupto e qualificado dos serviços públicos à comunidade local.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À FORMALIZAÇÃO E À OPERACIONALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Previamente à formalização da **Ata de Registro de Preços** e ao início da execução dos serviços dela decorrentes, incumbe à Administração Pública adotar as providências administrativas, técnicas, operacionais e logísticas necessárias para garantir a eficiência das intervenções, a segurança das operações, a adequada fiscalização e a continuidade das atividades institucionais.

Em razão da natureza do objeto, que envolve serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, com emprego de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada, o planejamento antecedente deverá priorizar o controle dos riscos operacionais, a preparação dos prédios públicos e a organização do atendimento das demandas das Secretarias Municipais e respectivas unidades administrativas.

As providências a seguir deverão ser adotadas antes da emissão das respectivas Solicitações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

1. Vistorias prévias e diagnósticos técnicos

Deverão ser realizadas, conforme a natureza e a complexidade da demanda, vistorias e inspeções técnicas nos prédios públicos que apresentarem necessidade de intervenção, com a finalidade de:

- identificar a origem e a extensão dos problemas existentes;
- avaliar as condições das coberturas, calhas, rufos, condutores, exaustores e telhas;
- verificar a existência de infiltrações, vazamentos, corrosões, deformações, desprendimentos ou falhas de fixação;
- aferir as medidas e dimensões necessárias à fabricação ou adaptação dos componentes;
- identificar as condições de acesso, circulação e instalação;
- verificar a necessidade de remoção de elementos existentes;
- definir os materiais, acessórios e equipamentos necessários;
- estabelecer os quantitativos estimados da intervenção;
- classificar a demanda conforme o grau de urgência e risco envolvido.

Os diagnósticos deverão ser registrados em relatório, formulário de vistoria, registro fotográfico, croqui, planilha ou documento equivalente, sempre que necessário à adequada instrução da solicitação.

Quando a complexidade da intervenção exigir avaliação técnica específica, a Administração deverá providenciar a análise por servidor ou profissional habilitado, observada a necessidade de emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente, quando aplicável à natureza do serviço.

2. Liberação, desocupação e isolamento das áreas de intervenção

Antes do início de qualquer serviço, a unidade administrativa responsável pelo imóvel deverá providenciar, em conjunto com a fiscalização e a futura executora da demanda:

- a liberação das áreas necessárias à execução;
- a retirada ou proteção de móveis, equipamentos, documentos e demais bens públicos;
- a desocupação temporária dos espaços diretamente afetados, quando necessária;
- a sinalização ostensiva das áreas de risco;
- o isolamento físico dos locais de trabalho;
- a definição de rotas alternativas para circulação de servidores, usuários e visitantes;
- a proteção de acessos, fachadas, pisos, veículos e elementos construtivos próximos;
- a comunicação prévia aos responsáveis pela unidade e aos usuários eventualmente afetados.

As medidas deverão ser planejadas de forma a reduzir a interferência nos serviços públicos e evitar a exposição de servidores, usuários, estudantes, pacientes, fornecedores, transeuntes e demais pessoas a riscos decorrentes da movimentação de materiais, trabalho em altura, remoção de componentes ou utilização de ferramentas e equipamentos.

Quando a intervenção ocorrer em unidade de saúde, unidade escolar, equipamento social ou outro local de atendimento ao público, deverão ser avaliadas previamente as condições específicas de funcionamento, circulação, higiene, segurança e eventual necessidade de execução em horários diferenciados.

3. Planejamento de segurança do trabalho e logística para atividades em altura

Antes da mobilização da equipe responsável pela execução, deverão ser definidas as medidas de segurança aplicáveis ao local e ao tipo de serviço, especialmente nas atividades que envolvam telhados, coberturas,

fachadas, estruturas elevadas, escadas, plataformas, andaimes ou equipamentos de acesso em altura.
A Administração deverá exigir que a executora observe a legislação e as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho pertinentes, especialmente a **NR-35 – Trabalho em Altura**, além das demais normas aplicáveis à atividade.
Deverão ser previamente avaliados, conforme o caso:

- os meios seguros de acesso às coberturas e estruturas;
- as condições de resistência e estabilidade dos locais de apoio;
- a existência de redes elétricas, equipamentos, obstáculos ou outras interferências;
- a necessidade de instalação de sistemas de proteção contra quedas;
- o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- a qualificação e autorização dos trabalhadores;
- as condições climáticas para execução;
- os procedimentos de emergência e resgate;
- a necessidade de isolamento ampliado da área;
- a movimentação e o içamento de materiais;
- a proteção contra queda de ferramentas, peças e resíduos.

A executora deverá apresentar, quando exigível, os documentos de segurança, treinamentos, autorizações, certificados, procedimentos operacionais e demais registros necessários à execução segura das atividades.
Não deverá ser permitida a realização de serviços em altura sob condições climáticas adversas, tais como chuva intensa, ventos fortes, descargas atmosféricas ou qualquer outra circunstância que comprometa a segurança dos trabalhadores, dos usuários ou do patrimônio público.

4. Gestão, acondicionamento e destinação ambiental dos resíduos

Antes do início das intervenções, deverão ser definidos os procedimentos para segregação, acondicionamento, movimentação, transporte e destinação dos resíduos gerados pela remoção ou substituição de calhas, rufos, telhas, exaustores, suportes, fixadores, embalagens, peças metálicas, materiais deteriorados e demais componentes.
Para tanto, deverão ser estabelecidos:

- os locais de acondicionamento temporário;
- os meios de proteção contra dispersão, queda ou obstrução de áreas de circulação;
- as rotas internas para retirada dos resíduos;
- a frequência de remoção;
- os responsáveis pelo transporte;
- a necessidade de caçambas, recipientes ou embalagens apropriadas;
- os procedimentos para reaproveitamento, reciclagem ou descarte;
- a destinação final ambientalmente adequada;
- a necessidade de comprovação documental da destinação.

A executora deverá promover a limpeza da área ao final de cada intervenção, removendo sobras de materiais, embalagens, componentes substituídos e resíduos decorrentes da execução, sem prejuízo da responsabilidade pela reparação de danos causados ao imóvel ou aos bens públicos.
Deverão ser observadas as normas ambientais e de gerenciamento de resíduos aplicáveis, vedado o descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios, redes de drenagem, cursos d’água ou locais não autorizados.

5. Organização do fluxo de atendimento sob demanda

A Administração deverá estabelecer previamente o fluxo de solicitação, autorização, execução, fiscalização, medição e recebimento dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços.
Esse fluxo deverá contemplar, no mínimo identificação da necessidade pela Secretaria ou unidade responsável; registro da ocorrência ou demanda; vistoria e avaliação técnica, quando necessária; definição dos itens e quantitativos estimados; emissão da Solicitação de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente; comunicação à executora; realização de vistoria complementar, quando aplicável; apresentação ou validação do dimensionamento dos materiais; autorização para início da intervenção; execução dos serviços; fiscalização e registro da execução; medição dos quantitativos efetivamente realizados; correção de eventuais inconformidades; recebimento provisório ou definitivo, conforme a natureza do objeto; encaminhamento da documentação para pagamento.

Deverão ser definidos os responsáveis pelo recebimento das solicitações, pela autorização das intervenções, pelo acompanhamento técnico, pela fiscalização administrativa e pelo recebimento dos serviços.
Também deverá ser mantido controle atualizado das solicitações emitidas, dos quantitativos utilizados, dos saldos da Ata, dos prazos de atendimento, dos locais atendidos, das ocorrências registradas e das pendências existentes.

6. Designação dos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização

Antes da utilização da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá designar formalmente os agentes públicos responsáveis pelo:

- gerenciamento da Ata;
- acompanhamento das solicitações;
- fiscalização técnica;
- fiscalização administrativa;
- recebimento dos materiais e serviços;
- registro das ocorrências;
- aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando necessário.

A designação deverá observar a compatibilidade entre as atribuições dos agentes e a natureza do objeto, bem como a necessária segregação de funções, nos termos dos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.
Os responsáveis deverão conhecer o Termo de Referência, o edital, a proposta da empresa, a Ata de Registro de Preços e os procedimentos de medição, recebimento, pagamento e aplicação de sanções.

7. Conferência da documentação e das condições da empresa detentora da Ata

Antes da emissão da primeira Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço, deverão ser conferidas:

- a vigência da Ata de Registro de Preços;
- a manutenção das condições de habilitação;
- a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível;
- a existência de preposto indicado;
- a disponibilidade de equipe, equipamentos e ferramentas;
- os documentos relativos à qualificação técnica;
- os registros de responsabilidade técnica, quando aplicáveis;
- os documentos de segurança do trabalho;
- os canais oficiais de comunicação;
- as condições de atendimento e os prazos estabelecidos.

A Administração deverá verificar se a empresa permanece apta a executar o objeto e se não há impedimento, suspensão ou outra ocorrência que inviabilize a emissão da solicitação.

8. Planejamento da compatibilização com o funcionamento das unidades

As Secretarias Municipais e os responsáveis pelos imóveis deverão informar previamente as restrições de funcionamento de cada unidade, especialmente quanto a:

- horários de atendimento ao público;
- períodos de maior circulação;
- atividades que não podem ser interrompidas;
- áreas de acesso restrito;
- presença de crianças, pacientes, idosos ou pessoas com deficiência;
- necessidade de controle de ruído, poeira, odores ou vibrações;
- armazenamento de medicamentos, documentos, alimentos ou equipamentos sensíveis;
- restrições de acesso a telhados e áreas técnicas.

A programação dos serviços deverá priorizar a continuidade das atividades públicas, podendo ser determinada a execução em horários alternativos, finais de semana, feriados ou períodos de menor movimentação, quando tecnicamente necessário e previsto nas condições da Ata e da solicitação.

9. Verificação da disponibilidade orçamentária e autorização da demanda

Antes da emissão de cada Solicitação de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente que implique obrigação de pagamento, deverão ser observadas as exigências orçamentárias e financeiras aplicáveis, inclusive:

- existência de dotação orçamentária adequada;

- compatibilidade com o planejamento da Administração;
- autorização da autoridade competente;
- indicação da unidade requisitante;
- confirmação dos quantitativos e valores estimados;
- observância dos limites da Ata de Registro de Preços;
- verificação da vantajosidade, quando exigida pela regulamentação aplicável.

A existência da Ata não gera, por si só, obrigação de contratação integral. Cada demanda deverá ser formalizada conforme a necessidade efetiva da Administração e os recursos disponíveis.

10. Comunicação e orientação das Secretarias Municipais

Antes da operacionalização da Ata, deverá ser promovida a comunicação interna às Secretarias Municipais e unidades administrativas potencialmente usuárias, com orientações sobre:

- o objeto registrado;
- os itens disponíveis;
- os procedimentos para solicitação;
- os documentos necessários;
- os responsáveis pelo encaminhamento;
- os prazos estimados;
- as condições para vistoria;
- as regras de acesso aos imóveis;
- os procedimentos de fiscalização e recebimento;
- a necessidade de evitar solicitações genéricas ou sem descrição suficiente do problema.

A padronização das informações permitirá maior agilidade no atendimento, melhor controle dos quantitativos e redução de falhas na comunicação entre as unidades requisitantes, a Administração e a empresa detentora da Ata.

Conclusão

As providências acima são necessárias para assegurar que a utilização da Ata de Registro de Preços ocorra de forma planejada, segura, eficiente e compatível com o interesse público. A adoção prévia dessas medidas permitirá o adequado diagnóstico das necessidades, a preparação dos locais, a proteção dos usuários e trabalhadores, o controle dos resíduos, a organização do atendimento sob demanda e a fiscalização efetiva dos serviços.

A implementação dessas providências deverá ser registrada nos autos do processo ou nos documentos de execução correspondentes, sempre que pertinente, especialmente por meio de relatórios de vistoria, solicitações formalizadas, registros fotográficos, autorizações, designações de fiscais, ordens de serviço, medições e termos de recebimento.

O conjunto de medidas está alinhado aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da segurança, da continuidade do serviço público, da prevenção de riscos e da obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Em observância ao planejamento da contratação e às diretrizes estabelecidas pela legislação aplicável, informa-se que o objeto do presente processo licitatório foi dimensionado de forma integral e autossuficiente. A estruturação do Estudo Técnico Preliminar e dos demais instrumentos de planejamento contempla as especificações técnicas, operacionais, logísticas e administrativas necessárias à plena execução e ao alcance dos resultados pretendidos, não se identificando a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes.

A solução planejada compreende, de forma suficiente, todas as etapas, insumos, componentes, acessórios e providências necessários à sua execução, permitindo que o objeto seja fornecido e executado de maneira autônoma. Assim, não há dependência de novos serviços, fornecimentos ou aquisições complementares para assegurar sua funcionalidade, continuidade ou adequação à necessidade administrativa.

A modelagem adotada contribui para a eficiência, a economicidade, a racionalização dos procedimentos e a adequada gestão dos riscos, na medida em que evita a fragmentação indevida do objeto, reduz a

possibilidade de incompatibilidades entre etapas ou fornecedores e facilita o acompanhamento e a fiscalização pela Administração. Também se busca prevenir a ocorrência de interrupções, retrabalhos, custos adicionais ou comprometimento dos resultados planejados.

Dessa forma, conclui-se que o objeto poderá ser executado de forma autônoma e suficiente, sem a necessidade de providências contratuais adicionais ou de outros processos de aquisição diretamente vinculados à sua implementação, assegurando o atendimento integral da necessidade pública e a otimização da aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável constitui um dos princípios orientadores e objetivos fundamentais das contratações públicas, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021 em seus artigos 5º, 11, inciso IV, e 18, § 1º, inciso XII. Sob a perspectiva do usuário final e considerando a análise do ciclo de vida das soluções contratadas, a mensuração dos impactos ambientais abrange desde a cadeia de suprimentos e fabricação de insumos até a fase de execução dos serviços em edificações públicas, incluindo o correto manejo e descarte de elementos substituídos ou residualmente gerados.

Potenciais Impactos Ambientais Identificados

1. **Consumo de recursos naturais e energia na fase de produção:** A fabricação dos insumos metálicos e componentes estruturais exige extração mineral e elevado processamento térmico e industrial, implicando pegada de carbono significativa no ciclo produtivo antecedente à entrega do bem.
2. **Emissão de poluentes e ruídos durante o transporte e execução:** A logística de transporte de materiais, aliada ao uso de ferramentas de corte, fixação e ajuste nos locais de trabalho, gera emissões temporárias de gases de efeito estufa, poeira e poluição sonora nas imediações dos prédios públicos atendidos.
3. **Geração de resíduos sólidos de construção civil:** A remoção de elementos danificados ou obsoletos e a adaptação de peças geram retalhos metálicos, sobras de materiais de vedação, embalagens e entulhos (classificados precipuamente como resíduos das Classes B e demais categorias da Resolução CONAMA nº 307/2002), cujo acúmulo ou descarte inadequado pode causar degradação visual, contaminação do solo e sobrecarga da infraestrutura urbana de gestão de resíduos.
4. **Risco de degradação da drenagem pluvial e contaminação local:** A eventual disposição incorreta de fragmentos e insumos químicos de vedação ou acabamento nas áreas externas das unidades administrativas pode ocasionar a obstrução de canais e redes pluviais, acelerando processos erosivos ou gerando acúmulo indevido de água.

Medidas Mitigadoras, Preventivas e de Contingência

1. **Gestão Integrada de Resíduos e Logística Reversa:** A empresa contratada deverá adotar plano de gerenciamento de resíduos para garantir a segregação na fonte, a máxima reciclagem de materiais metálicos e o encaminhamento dos resíduos não recicláveis a locais devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente, cumprindo as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
2. **Manutenção Preventiva e Controle Logístico:** Exigência do uso de veículos e equipamentos com manutenção regular em dia, minimizando emissões de fumaça e resíduos graxos, bem como o planejamento otimizado de transporte para redução das emissões de dióxido de carbono.
3. **Adoção de Materiais e Processos Sustentáveis:** Utilização de insumos fabricados segundo normas de eficiência e qualidade, com priorização de selantes e adesivos com baixo teor de compostos orgânicos voláteis, prevenindo contaminações e garantindo maior durabilidade à intervenção executada.
4. **Limpeza Contínua e Ações de Contingência:** Obrigatoriedade do recolhimento diário de sobras e detritos, mantendo a área de intervenção desimpedida e limpa ao final de cada jornada de trabalho, prevenindo o escoamento acidental de contaminantes ou entulhos para a rede pluvial local em caso de eventos pluviométricos severos.

Com a inclusão e o acompanhamento rigoroso dessas exigências socioambientais no instrumento convocatório e na fiscalização contratual, a Administração Pública assegura a mitigação efetiva dos riscos ambientais mapeados, promovendo a conservação de bens públicos de forma ambientalmente responsável e alinhada ao interesse público primário.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante do estudo de viabilidade realizado e da análise das necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, conclui-se que a solução delineada se mostra adequada e necessária ao atendimento do interesse público, especialmente para assegurar a funcionalidade, a segurança, a salubridade e a preservação dos prédios públicos, equipamentos sociais e demais bens integrantes do patrimônio municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se compatível com a natureza futura, eventual, variável e descentralizada da demanda, permitindo o atendimento parcelado e sob demanda das necessidades de manutenção preventiva e corretiva, conforme a efetiva necessidade administrativa, os quantitativos máximos registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

A solução proposta contribui para conferir maior agilidade à Administração, reduzir o risco de agravamento de danos em coberturas, calhas, rufos, exaustores e demais componentes relacionados ao objeto, evitar a formação de estoques desnecessários e preservar a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades municipais. Também favorece a padronização dos materiais e serviços, a racionalização dos procedimentos administrativos, o aproveitamento de ganhos de escala e o fortalecimento da fiscalização e do controle da execução.

Sob os aspectos técnico, operacional e econômico, a solução apresenta-se compatível com os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia, do interesse público, da razoabilidade, da proporcionalidade, da segurança jurídica, da sustentabilidade e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

Ressalva-se que a conclusão quanto à adequação da solução não substitui a análise jurídica do processo nem o exame da autoridade competente. O regular prosseguimento deverá permanecer condicionado à complementação e à conferência dos documentos de planejamento e instrução processual exigíveis, incluindo, conforme o caso, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, a demonstração da disponibilidade orçamentária quando exigível, a análise de riscos, a minuta do edital, a minuta da Ata de Registro de Preços e os demais documentos pertinentes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os regulamentos aplicáveis e os modelos referenciais da Advocacia-Geral da União, quando adotados pelo Município.

Os quantitativos previstos deverão ser devidamente justificados com base no histórico de consumo, nas demandas apresentadas pelas unidades administrativas, nas vistorias realizadas, na expectativa de utilização e em outros elementos objetivos disponíveis, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração. O fornecimento e a execução deverão ocorrer somente quando efetivamente necessários, mediante solicitação formal e observância dos limites, preços, condições e quantitativos registrados.

Assim, considerando os elementos técnicos e administrativos constantes do estudo, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da instrução do procedimento, com vistas à adoção das providências necessárias para a realização do certame destinado ao registro de preços, desde que sanadas eventuais pendências documentais e cumpridas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

A solução atende ao interesse público primário relacionado à manutenção, conservação e preservação das unidades municipais e à continuidade dos serviços prestados à coletividade, sem prejuízo da submissão do processo à autoridade competente e, quando exigível, à análise do órgão de assessoramento jurídico, nos termos do regime jurídico-administrativo vigente.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, compreendendo a aquisição e o fornecimento de materiais, componentes, acessórios e insumos, a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e transporte, bem como a remoção

de elementos danificados, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, prédios públicos e equipamentos sociais vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

Alfenas, 24 de julho de 2026

_____	_____
DANILO SAMUEL DA SILVA	**ANDREA DE SOUZA**
SECRETÁRIO MUN. DE HABITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO POPULAR	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO II – MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCO
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

OBJETO PROCESSUAL:
Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, compreendendo a aquisição e o fornecimento de materiais, componentes, acessórios e insumos, a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e transporte, bem como a remoção de elementos danificados, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, prédios públicos e equipamentos sociais vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

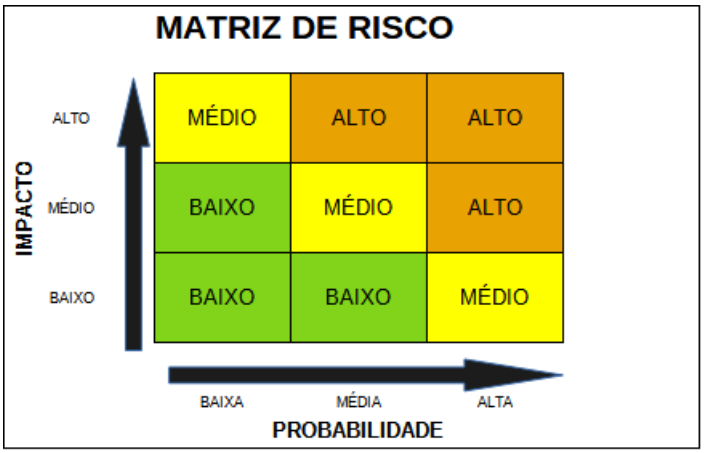
1. **MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO**
1.1. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 18, inciso X, e artigo 22, que na fase de planejamento do processo licitatório a Administração deve realizar uma análise de gerenciamento e alocação dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a regular execução do objeto contratual. A presente matriz de risco está associada a cláusula contratual, sendo parte integrante do contrato do objeto referenciado, como definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

2. **IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS – PROBABILIDADES VS IMPACTOS**
2.1 Na matriz de risco estão indicados os possíveis fatos e eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam resultar em um risco identificado, com nexo de causa e consequência por ocasião de sua ocorrência, com possíveis impactos na execução do objeto, e efeitos na equação de equilíbrio econômico-financeiro do contrato
2.2 Para quantificação dos riscos adotou-se métricas de grandezas quanto a probabilidade de sua ocorrência e o seu grau de impacto na execução do objeto contratual. As métricas estão apresentadas em termos de escalas da combinação de pesos na perspectiva do impacto e da probabilidade, tendo por base as informações das análises e gerenciamento dos riscos pertinentes a execução do objeto.

3. **CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE (P)**
Alta: correspondendo a um evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.
Média: correspondendo a um evento que deve ocorrer em algum momento.
Baixa: correspondendo a um evento que pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.

4. **CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO (I)**
Alto: o impacto ocasiona restrição das ações de gestão e pode ocasionar atraso na execução do objeto.
Médio: o impacto é sentido no andamento das ações de gestão e pode ocasionar interrupção temporária de etapas ou fases da execução do objeto processual, com atrasos irrelevantes.
Baixo: o impacto é considerado mínimo ou desprezível às ações de gestão e ao andamento das etapas e fases da execução do objeto processual.

5. **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO NA MATRIZ (R)**
Alto: danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo de seguir seu curso.
Médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando ou interferindo em sua qualidade.
Baixo: danos que não comprometem o processo/serviço.



6. **TABELA DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS – RESPONSABILIDADES DAS PARTES**
6.1 O princípio de alocação das responsabilidades dos riscos tem o objetivo de estabelecer um ambiente favorável à colaboração entre contratante e contratada, visando à identificação precoce e à abordagem proativa dos riscos, o que pode resultar em uma gestão mais eficaz e na minimização de impactos adversos sobre a execução do empreendimento.

7. **MITIGAÇÃO DOS RISCOS**
7.1 Para evitar a materialização dos riscos ou reduzir seus impactos, contratada e contratante devem instituir medidas mitigadoras de forma a identificar problemas e antecipar soluções que podem vir a ocorrer durante o trâmite do processo administrativo (fase de planejamento e licitação) e durante a execução do contrato (fase de execução do objeto).
7.2 A rigor, o tratamento e medidas mitigadoras dos riscos identificados envolve a definição de ações de prevenção, com o objetivo de eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência dos sinistros e, para o risco que não seja possível eliminar totalmente a probabilidade de sua ocorrência, o estabelecimento de ações de contingenciamento, definindo possíveis soluções e alternativas de como lidar com as consequências advindas dos sinistros, caso eles ocorram.

RISCOS

Risco 1 — Especificação técnica inadequada do objeto
Identificação do Risco: definição imprecisa ou incompleta das especificações de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas no termo de referência
Consequência: aquisição de materiais incompatíveis com as necessidades das unidades administrativas ou contratação de serviços sem o padrão de qualidade necessário
Fase da Contratação: Planejamento
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: detalhar minuciosamente os padrões técnicos dos materiais metálicos, espessuras de chapas e qualificações de mão de obra exigidas antes da publicação do edital
Contingência: elaborar aditivo de retificação ou adequar tecnicamente as ordens de serviço antes do início dos trabalhos
Setor Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação e Secretaria Requisiante

Risco 2 — Dimensionamento incorreto da estimativa do registro de preços
Identificação do Risco: estimativa falha de quantitativos de materiais, serviços de instalação e substituição de calhas e telhas na ata de registro de preços
Consequência: desabastecimento prematuro do registro ou sobreestimativa com reserva orçamentária desnecessária
Fase da Contratação: Planejamento
Tipo: Gerencial
Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: realizar levantamento histórico do consumo de manutenção predial dos prédios públicos do município de

Alfenas para fundamentar a memória de cálculo
Contingência: remanejar cotas entre os órgãos participantes ou realizar nova licitação para complementação de itens
Setor Responsável: Área de Compras e Planejamento

Risco 3 — Deficiência na pesquisa de preços para o orçamento estimado

Identificação do Risco: apuração de valores estimada defasada ou fora da realidade de mercado para serviços de funilaria industrial e materiais galvanizados
Consequência: fixação de preços de referência incompatíveis, levando a propostas superfaturadas ou à ausência de interessados
Fase da Contratação: Planejamento
Tipo: Econômico-Financeiro
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: utilizar múltiplas fontes de pesquisa, incluindo painel de preços, contratações similares de outros municípios e tabelas oficiais de referência de custos de construção civil
Contingência: reavaliar a pesquisa mercadológica e republicar o edital com valores corrigidos
Setor Responsável: Setor de Pesquisa de Preços

Risco 4 — Inexistência de licitantes ou inabilitação ampla na fase do certame

Identificação do Risco: ausência de empresas interessadas ou desqualificação generalizada dos participantes durante a fase de disputa das Licitações
Consequência: declaração de certame deserto ou fracassado, atrasando o atendimento das demandas de manutenção predial municipal
Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor
Tipo: Mercadológico
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: realizar ampla divulgação do edital nas plataformas oficiais e flexibilizar exigências cartorárias não essenciais mantendo a segurança jurídica
Contingência: reabrir o prazo do edital após revisão das cláusulas restritivas identificadas nas Licitações
Setor Responsável: Pregoeiro e Comissão de Licitações

Risco 5 — Apresentação de propostas com preços inexequíveis

Identificação do Risco: oferta de preços excessivamente baixos por licitantes para vencer a disputa na fase de Licitações
Consequência: incapacidade da empresa contratada de honrar o fornecimento dos materiais metálicos e manter a mão de obra qualificada durante a execução
Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor
Tipo: Financeiro
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: exigir comprovação detalhada de exequibilidade por meio de planilhas de composição de custos e composição de preços de insumos e mão de obra
Contingência: desclassificar a proposta inexequível e convocar o licitante remanescente na ordem de classificação das Licitações
Setor Responsável: Pregoeiro e Equipe de Apoio

Risco 6 — Interposição de recursos administrativos protelatórios nas Licitações

Identificação do Risco: questionamentos e recursos infundados por parte dos licitantes ao longo do procedimento licitatório
Consequência: paralisação e prolongamento excessivo da fase de escolha do fornecedor, atrasando a assinatura da ata de registro de preços
Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor
Tipo: Jurídico
Probabilidade: Média

Impacto: Baixo
Nível de Risco Inerente: Baixo
Mitigação: elaborar pareceres e decisões claras, motivadas e estritamente alinhadas à legislação vigente de Licitações
Contingência: conferir celeridade na apreciação das razões recursais com apoio da assessoria jurídica do município
Setor Responsável: Pregoeiro e Assessoria Jurídica

Risco 7 — Atraso no cumprimento dos prazos das ordens de serviço

Identificação do Risco: demora da contratada em atender aos chamados de manutenção preventiva e corretiva de calhas e telhas após emissão do pedido
Consequência: agravamento de danos estruturais nas unidades administrativas e interrupção no atendimento público municipal
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Alta
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: estabelecer prazos claros de resposta e início dos serviços em contrato, condicionados à emissão formal das ordens de serviço
Contingência: notificar formalmente a empresa contratada, aplicar multas moratórias e convocar a empresa do cadastro de reserva da ata de registro de preços
Setor Responsável: Fiscal do Contrato e Gestor Contratual

Risco 8 — Entrega de materiais e insumos com qualidade inferior à contratada

Identificação do Risco: fornecimento de telhas galvanizadas, calhas e exaustores com especificações técnicas aquém das exigidas (espessura menor, material sem proteção adequada)
Consequência: rápida deterioração das instalações, corrosão precoce e necessidade de substituição em curto espaço de tempo
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Técnico e Qualidade
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: realizar inspeção rigorosa do material recebido no ato da entrega e exigir laudos ou certificados de qualidade do fabricante das peças metálicas
Contingência: rejeitar e recusar o recebimento das mercadorias defeituosas, exigindo a substituição imediata sem ônus para o município
Setor Responsável: Fiscal Técnico do Contrato

Risco 9 — Falha na prestação do serviço de instalação e vedação

Identificação do Risco: execução imperfeita ou inadequada do assentamento de calhas, rufos e telhas pela mão de obra disponibilizada
Consequência: vazamentos, infiltrações em prédios públicos, deterioração de equipamentos sociais e prejuízos ao patrimônio municipal
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: exigir a disponibilização de mão de obra comprovadamente qualificada e acompanhar localmente as etapas críticas da instalação
Contingência: determinar o refazimento imediato dos serviços defeituosos a expensas exclusivas do fornecedor registrado
Setor Responsável: Fiscal do Contrato

Risco 10 — Inobservância das normas de segurança do trabalho durante as intervenções

Identificação do Risco: prestação de serviços em altura (telhados) sem utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pelas normas técnicas

Consequência: ocorrência de acidentes de trabalho graves, paralisia das atividades e responsabilização do município por omissão de fiscalização
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Trabalhista e Legal
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: condicionar a ordem de início dos serviços à apresentação prévia do plano de segurança do trabalho e comprovantes de treinamento para trabalho em altura
Contingência: paralisar imediatamente os serviços até a regularização do fornecimento e uso dos equipamentos de proteção
Setor Responsável: Fiscal do Contrato e Engenharia/Segurança do Trabalho

Risco 11 — Inadimplemento contratual por abandono dos serviços

Identificação do Risco: interrupção definitiva da prestação dos serviços de manutenção ou recusa em atender novas demandas pela contratada
Consequência: desatendimento contínuo das necessidades de manutenção corretiva nas unidades públicas e deterioração predial
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Contratual
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: realizar acompanhamento constante do desempenho financeiro-operacional da empresa e manter comunicação formal tempestiva
Contingência: instaurar processo de rescisão contratual, aplicar sanções sancionatórias e convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva
Setor Responsável: Gestor do Contrato e Procuradoria Municipal

Risco 12 — Ocorrência de sobrecustos por desequilíbrio econômico-financeiro

Identificação do Risco: elevação extraordinária nos preços dos insumos metálicos no mercado e pedidos de reequilíbrio econômico por parte da empresa contratada
Consequência: aumento nos custos unitários praticados no registro de preços ou paralisação do fornecimento até o julgamento do pleito
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Econômico-Financeiro
Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: incluir cláusulas claras de reajustamento e critérios objetivos de comprovação de desequilíbrio financeiro no edital e na ata
Contingência: analisar tecnicamente as planilhas de custos enviadas pela empresa e conceder a repactuação estritamente dentro dos limites legais devidos
Setor Responsável: Gestor do Contrato e Setor de Finanças/Orçamento

Risco 13 — Descarte e remoção inadequada dos resíduos da execução dos serviços

Identificação do Risco: abandono ou destinação ambientalmente incorreta das telhas danificadas, restos de calhas e entulhos retirados das edificações
Consequência: poluição ambiental, obstrução de áreas públicas, riscos à saúde e autuação do município por órgãos de fiscalização ambiental
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Ambiental
Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: exigir no contrato a comprovação da destinação final dos resíduos em aterros licenciados como condição para o pagamento dos serviços

Contingência: reter o pagamento até a efetiva comprovação da remoção e destinação adequada dos resíduos gerados
Setor Responsável: Fiscal do Contrato e Secretaria de Meio Ambiente

Risco 14 — Falhas e omissão no acompanhamento e fiscalização contratual
Identificação do Risco: fiscalização ineficiente, omissa ou com falta de registro das ocorrências durante o acompanhamento dos serviços prestados
Consequência: recebimento de serviços defeituosos, ateste de medições incorretas e perda do controle sobre a qualidade do objeto contratado
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional e Administrativo
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Alto
Mitigação: designar formalmente fiscais capacitados, fornecendo relatórios padronizados de verificação para cada ordem de serviço
Contingência: realizar auditoria técnica nos serviços executados e substituir o fiscal omitente instaurando apuração funcional se cabível
Setor Responsável: Autoridade Competente e Unidade de Controle Interno

Risco 15 — Surgimento de litígios e disputas administrativas ou judiciais
Identificação do Risco: desacordo insolúvel quanto à interpretação das obrigações, prazos e aplicação de penalidades entre a prefeitura e a empresa contratada
Consequência: judicialização da contratação, bloqueios cautelares de pagamento e suspensão do fornecimento de manutenção predial
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Jurídico
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: manter rigoroso registro documental de notificações, vistorias e medições para respaldar todas as decisões tomadas pela gestão
Contingência: submeter o conflito a câmaras de conciliação administrativa ou mediação antes do desdobramento judicial
Setor Responsável: Procuradoria Geral do Município e Gestor do Contrato

Risco 16 — Responsabilização administrativa por pagamento indevido ou sem comprovação
Identificação do Risco: ateste e liquidação de despesa referente a fornecimento de materiais ou serviços de manutenção não realizados integralmente
Consequência: dano ao erário municipal, apontamentos pelos órgãos de controle externo e responsabilização civil e administrativa dos agentes públicos
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Administrativo e Legal
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: Médio
Mitigação: atrelar estritamente o ateste da nota fiscal à apresentação de relatórios fotográficos, relatórios de medição assinados e comprovantes de limpeza do local
Contingência: efetuar a glosa no pagamento da fatura e instaurar tomada de contas especial em caso de pagamento efetuado indevidamente
Setor Responsável: Fiscal do Contrato, Setor de Finanças e Controle Interno

Alfenas, 24 de julho de 2026

_____	_____
DANILO SAMUEL DA SILVA	**ANDREA DE SOUZA**
SECRETÁRIO MUN. DE HABITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO POPULAR	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO III – MAPA DE APURAÇÃO

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UN	QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS	BLL	PNCP	CGU NFE	BNC	COMPRAS GOV	MÉDIA ARITMÉTICA
I	1	1	Serviço de instalação de Calhas, Pingadeiras e Condutores.	HT	3045	////	////	////	39,00	41,89	////	54,94	////	45,28
I	1	2	Serviço de manutenção de Calhas, Pingadeiras e Condutores.	HT	3045	////	88,33	////	////	117,00	////	96,50	////	100,61
I	1	3	Serviço de manutenção de Rufos	HT	3045	42,00	/////	/////	38,50	49,99	/////	/////	/////	43,50
I	1	4	Serviço de instalação de Rufos	HT	3045	////	88,33	////	////	117,00	////	96,50	////	100,61
I	2	5	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	785	/////	/////	/////	8,61	9,40	/////	10,58	/////	9,53
I	2	6	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	785	/////	/////	19,00	/////	22,00	19,47	/////	/////	20,16
I	2	7	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	785	/////	24,47	/////	20,95	23,20	/////	/////	/////	22,87
I	2	8	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 50 cm (por metro	M2	785	35,00	/////	32,00	/////	33,99	/////	/////	/////	33,66
I	2	9	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	785	34,70	34,17	/////	/////	36,10	/////	/////	/////	34,99
I	2	10	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	785	38,00	38,90	/////	/////	36,50	/////	/////	/////	37,80
I	2	11	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	785	48,00	/////	52,00	/////	45,70	/////	/////	/////	48,57
I	2	12	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	860	/////	/////	70,00	/////	56,99	63,61	/////	/////	63,53
I	2	13	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	860	57,00	/////	/////	64,95	53,51	/////	/////	/////	58,49
I	2	14	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	940	/////	/////	70,00	/////	69,44	69,40	/////	/////	69,61
I	2	15	CHAPA 0,80MM, de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	940	/////	/////	/////	/////	63,00	74,90	/////	73,27	70,39
I	3	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	845	51,95	/////	/////	/////	48,00	49,28	/////	/////	49,74
I	3	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	845	51,95	/////	/////	/////	48,00	49,28	/////	/////	49,74
I	3	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	845	71,00	/////	67,92	/////	70,67	68,65	/////	/////	69,56
I	3	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	785	96,00	/////	/////	92,50	96,00	95,00	/////	/////	94,88
I	3	20	Joelho 0,75 45º	UN	480	5,90	6,20	/////	/////	6,07	/////	/////	/////	6,06
I	3	21	Joelho 0,75 90º	UN	480	5,60	/////	/////	5,80	5,90	5,73	/////	/////	5,76
I	3	22	Joelho 100 45º	UN	480	6,10	6,02	/////	6,24	6,18	/////	/////	/////	6,14
I	3	23	Joelho 100 90º	UN	480	6,00	5,90	/////	/////	6,00	/////	/////	/////	5,97
I	4	24	Serviço de instalação de exaustores	HT	44	/////	/////	/////	/////	97,52	/////	/////	/////	97,52
I	4	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	44	/////	/////	/////	/////	65,00	/////	90,00	/////	77,50
I	4	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro	UN	6	339,98	/////	/////	/////	360,00	343,89	/////	/////	347,96
I	4	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro	UN	6	/////	/////	/////	/////	349,90	367,07	338,00	/////	351,66
I	4	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro	UN	6	/////	/////	/////	/////	499,00	550,00	/////	474,45	507,82
I	5	29	Serviço de instalação de telha galvanizada	HT	3100	49,80	/////	/////	/////	50,00	/////	/////	/////	49,90
I	5	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	3100	49,80	/////	/////	39,89	41,59	/////	/////	/////	43,76
I	5	31	Telha galvanizada	M2	3100	/////	/////	57,59	50,00	72,90	/////	/////	/////	60,16

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
(Lei 14.133/21)
(FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO).

1-OBJETO PROCESSUAL, NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

O presente Termo de Referência encontra-se devidamente fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado durante a fase de planejamento, em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.O referido estudo contemplou a análise da necessidade administrativa sob a perspectiva do interesse público, bem como o levantamento das alternativas disponíveis no mercado, demonstrando que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual execução de serviços de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo o fornecimento de todos os materiais, componentes e acessórios necessários à execução integral dos serviços, constitui a solução mais adequada para o atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

Durante a fase de planejamento, foi avaliada, como alternativa à execução integrada dos serviços com o fornecimento dos materiais necessários, a possibilidade de realização dos reparos por meio das equipes de manutenção interna da Administração, bem como a adoção de soluções fragmentadas e pontuais, envolvendo exclusivamente o fornecimento de materiais ou a disponibilização de mão de obra para a substituição de trechos danificados. Contudo, tais alternativas foram afastadas em razão da inviabilidade técnica, operacional e econômica demonstrada no Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, a execução integrada dos serviços, contemplando a fabricação, o fornecimento e a instalação de calhas, rufos e exaustores, mostra-se mais adequada à obtenção do resultado pretendido, por assegurar maior compatibilidade entre os materiais empregados e os serviços realizados, facilitar a definição de responsabilidades, reduzir riscos de incompatibilidade e retrabalho e promover maior eficiência, economicidade e segurança na manutenção dos prédios públicos municipais.

Nos termos do pedido para realização do processo anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui como objeto processual o seguinte:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, compreendendo a aquisição e o fornecimento de materiais, componentes, acessórios e insumos, a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e transporte, bem como a remoção de elementos danificados, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, prédios públicos e equipamentos sociais vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

Natureza: Os serviços objeto são de natureza comum de manutenção predial com fornecimento de materiais, consistindo na fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, com a aquisição de todos os materiais, componentes e acessórios necessários à execução integral dos serviços, não se enquadrando como serviços de luxo conforme Decreto Municipal aplicável, bem como não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, qual seja, a manutenção preventiva e corretiva das coberturas e sistemas de exaustão dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

Quantidades: A definição dos quantitativos estimados para o presente processo licitatório, destinado ao Registro de Preços para futura e eventual serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo a aquisição e

fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e insumos, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, fundamenta-se, primordialmente, na Comunicação Interna originária da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular que relatou a necessidade imperiosa de aumento do quantitativo estimado na Ata de Registro de Preços vigente para fornecimento de calhas e telhas galvanizadas e mão de obra especializada.

Conforme explicitado a demanda por acréscimo quantitativo decorre da ampliação das necessidades de manutenção identificadas em diversos locais vinculados às atividades e serviços de interesse do Município, tendo-se verificado, durante a execução das ações contratuais anteriores, que o consumo dos materiais tem sido superior ao inicialmente previsto. Tal situação é motivada por fatores concretos e mensuráveis, tais como o agravamento do estado de conservação das coberturas, a ocorrência recorrente de infiltrações e a necessidade premente de intervenções corretivas em diferentes espaços atendidos pela Administração.

Embora a manifestação técnica tenha partido especificamente da Secretaria de Habitação e Participação Popular, a análise consolidada do parque imobiliário municipal demonstra que essa realidade não é isolada, mas sim sistêmica e extensiva a toda a estrutura administrativa. A Prefeitura Municipal de Alfenas/MG gerencia um vasto e heterogêneo conjunto de edificações públicas distribuídas entre as suas diversas Secretarias, notadamente a Secretaria Municipal de Saúde, cujas Unidades Básicas de Saúde e Centros de Especialidades exigem padrões rigorosos de vedação e salubridade; a Secretaria Municipal de Educação, responsável por escolas e creches onde a integridade estrutural impacta diretamente o ambiente pedagógico; a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Humanos com seus CRAS, CREAS e unidades de acolhimento; a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, com ginásios, quadras e complexos expostos às intempéries; a Secretaria Municipal de Cultura; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; a Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular; a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e as demais pastas que ocupam imóveis administrativos e operacionais, todas elas sujeitas ao mesmo processo degenerativo das coberturas metálicas e cerâmicas.

A diversidade construtiva, a antiguidade de parte do patrimônio imobiliário e a exposição contínua a condições climáticas adversas (chuvas intensas, ventos, variações térmicas) aceleram a corrosão, o desgaste e a falha de calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas e exaustores, gerando demandas contínuas, pulverizadas e de difícil previsão exata a priori.

A experiência contratual anterior demonstrou que a estimativa inicial mostrou-se insuficiente para cobrir o volume real de intervenções necessárias para manter a integridade física dos bens públicos e a continuidade dos serviços essenciais à população.

Ressalta-se, sob o prisma jurídico, que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, confere à Administração a flexibilidade necessária para lidar com essa incerteza inerente à manutenção predial corretiva e preventiva.

Os quantitativos indicados no edital e na Ata de Registro de Preços possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração a efetivar a totalidade dos itens registrados. As contratações serão realizadas conforme a necessidade administrativa, observados os quantitativos máximos registrados, a disponibilidade orçamentária e as demais condições previstas na legislação, no edital e na Ata.

Sob a ótica da economicidade e da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a consolidação da demanda de todas as Secretarias em um único procedimento licitatório, com quantitativos majorados para refletir a real expectativa de consumo municipal, propicia ganhos de escala, atrai maior número de licitantes, fomenta a competitividade e tende a resultar em preços unitários mais vantajosos do que múltiplas contratações fragmentadas.

Evita-se, ainda, a onerosa repetição de tramitações processuais, custos de publicação, tempo de instrução e mobilização de servidores para certames sucessivos de idêntico objeto.

A ampliação do quantitativo, portanto, não se configura como mero aumento de despesa, mas como medida de racionalização administrativa e mitigação de risco.

A definição dos quantitativos estimados para o presente processo licitatório, destinado ao registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo todos os materiais, componentes,

acessórios e insumos necessários, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, fundamenta-se, primordialmente, na Comunicação Interna encaminhada pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular. Referida manifestação registrou a necessidade de ampliação dos quantitativos inicialmente estimados para o atendimento das demandas de manutenção dos prédios públicos municipais, especialmente quanto ao fornecimento de calhas, telhas galvanizadas e mão de obra especializada, em razão da insuficiência dos quantitativos anteriormente previstos para absorver o volume efetivo de intervenções necessárias.

A necessidade de ampliação decorre do aumento das demandas de manutenção identificadas em diversos imóveis vinculados às atividades e aos serviços de interesse do Município. Durante a execução das ações previstas em instrumentos anteriores, verificou-se que o consumo dos materiais e a necessidade de serviços foram superiores às estimativas iniciais, em razão de fatores concretos e mensuráveis, como o agravamento do estado de conservação das coberturas, a ocorrência recorrente de infiltrações, o desgaste de componentes, a exposição às intempéries e a necessidade de intervenções corretivas em diferentes espaços utilizados pela Administração. Embora a manifestação técnica inicial tenha sido elaborada pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular, a análise consolidada do parque imobiliário municipal demonstra que a situação não é isolada, mas sistêmica e extensiva às diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.O Município administra um conjunto amplo e heterogêneo de edificações públicas distribuídas entre suas Secretarias, incluindo, especialmente: a Secretaria Municipal de Saúde, responsável por Unidades Básicas de Saúde, Centros de Especialidades e demais estabelecimentos assistenciais que exigem rigorosos padrões de vedação, salubridade e segurança; a Secretaria Municipal de Educação, responsável por escolas, creches e demais unidades educacionais, nas quais a integridade das edificações impacta diretamente a segurança e a qualidade do ambiente pedagógico; a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Humanos, que utiliza CRAS, CREAS, unidades de acolhimento e demais equipamentos de atendimento social;
a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, responsável por ginásios, quadras, campos e complexos esportivos sujeitos à exposição contínua às intempéries;
a Secretaria Municipal de Cultura, que administra espaços culturais e equipamentos destinados à realização de atividades públicas; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; a Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular; a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e as demais Secretarias e unidades administrativas que ocupam imóveis destinados ao funcionamento de serviços públicos municipais.
Essas edificações estão sujeitas a processos semelhantes de desgaste e deterioração de suas coberturas metálicas e cerâmicas, calhas, rufos, condutores, telhas galvanizadas e sistemas de exaustão. A diversidade construtiva, a antiguidade de parte do patrimônio imobiliário e a exposição contínua a condições climáticas adversas, como chuvas intensas, ventos e variações térmicas, aceleram a corrosão, o desgaste e a ocorrência de falhas nesses componentes. Como consequência, surgem demandas contínuas, pulverizadas e de difícil previsão exata quanto ao momento de ocorrência, à localização e à extensão das intervenções necessárias.

Essa característica justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que permite o atendimento gradual das necessidades administrativas, conforme a efetiva demanda de cada unidade, sem obrigar a Administração à solicitação integral dos quantitativos estimados. A experiência decorrente da execução da Ata de Registro de Preços anterior demonstrou que os quantitativos inicialmente previstos foram insuficientes para atender ao volume real de intervenções necessárias à preservação da integridade física dos bens públicos e à continuidade dos serviços essenciais prestados à população. Sob o aspecto jurídico e administrativo, a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, confere à Administração a flexibilidade necessária para lidar com a variabilidade e a imprevisibilidade próprias das demandas de manutenção predial preventiva e corretiva. Os quantitativos indicados no edital e na Ata de Registro de Preços possuem natureza estimativa e representam os limites máximos que poderão ser solicitados durante o período de vigência do instrumento. Sua previsão não obriga a Administração a requisitar a totalidade dos itens registrados, ficando a utilização condicionada à necessidade administrativa efetivamente verificada, à disponibilidade orçamentária e financeira, aos limites registrados e às demais condições estabelecidas na legislação, no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços. A estimativa quantitativa, portanto, deve ser suficientemente realista para refletir a expectativa de

consumo municipal, sem representar compromisso automático de utilização integral dos itens. Sua finalidade é permitir o adequado planejamento do procedimento, garantir a disponibilidade de solução para as demandas futuras e evitar o esgotamento prematuro dos quantitativos registrados. Sob a ótica da economicidade e da eficiência, previstas no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a consolidação das demandas das diversas Secretarias em um único procedimento licitatório, com quantitativos dimensionados de acordo com a expectativa real de utilização, favorece a obtenção de ganhos de escala, amplia o potencial de participação de fornecedores, estimula a competitividade e tende a proporcionar preços unitários mais vantajosos do que a realização de procedimentos fragmentados e sucessivos para atendimento de demandas semelhantes. A centralização também evita a repetição desnecessária de tramitações processuais, custos de publicação, tempo de instrução, análise documental, mobilização de servidores e realização de certames sucessivos para objetos de mesma natureza. Dessa forma, a ampliação dos quantitativos estimados não representa simples aumento de despesa, mas medida de planejamento, racionalização administrativa, eficiência operacional e mitigação de riscos.

O subdimensionamento dos quantitativos poderia expor a Administração a diversos riscos, entre os quais: riscos jurídicos, relacionados à necessidade de instauração de procedimentos sucessivos ou emergenciais, com possibilidade de questionamentos quanto ao planejamento, ao fracionamento indevido do objeto ou à caracterização inadequada da urgência;
riscos financeiros, decorrentes da possibilidade de obtenção de preços menos vantajosos em aquisições isoladas ou emergenciais, bem como do aumento dos custos associados à mobilização de equipes e à repetição de procedimentos;
riscos operacionais, relacionados à paralisação ou ao atraso de serviços de manutenção por ausência de quantitativos disponíveis para atendimento tempestivo das solicitações;
riscos patrimoniais, decorrentes do agravamento de infiltrações, falhas de vedação, corrosão e danos estruturais em imóveis, equipamentos, mobiliário, arquivos, documentos, medicamentos, materiais pedagógicos e demais insumos, especialmente nas unidades de Saúde e Educação;
riscos à continuidade dos serviços públicos, caso as condições inadequadas das edificações comprometam o funcionamento regular das unidades municipais ou a segurança de servidores e usuários.

A proposta de quantitativos apresentada foi elaborada com base em critérios técnicos de estimativa, considerando: o histórico de consumo efetivamente verificado na Ata de Registro de Preços anterior, conforme relatado na Comunicação Interna da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular; a projeção de demanda das demais Secretarias e unidades administrativas municipais; o levantamento de metragens lineares de calhas, rufos e condutores; a avaliação das áreas de cobertura e dos telhados sujeitos a intervenções;
a quantidade estimada de exaustores por unidade; o estado de conservação dos imóveis e de seus componentes; a incidência de chuvas, ventos e demais condições climáticas da região; a necessidade de manutenção preventiva programada e a experiência administrativa decorrente das demandas corretivas já identificadas.

A metodologia adotada busca substituir uma gestão exclusivamente reativa, baseada apenas no atendimento de ocorrências após o surgimento de danos, por uma estratégia de manutenção planejada, preventiva e corretiva, capaz de reduzir a deterioração dos imóveis, prolongar a vida útil das estruturas e preservar a continuidade das atividades públicas. Dessa forma, a estimativa quantitativa consolidada para o presente Registro de Preços mostra-se necessária, adequada, proporcional e tecnicamente motivada. A previsão dos quantitativos máximos não implica obrigação de solicitação integral dos itens, mas assegura à Administração capacidade de resposta compatível com a dimensão do patrimônio municipal e com a variabilidade das demandas de manutenção predial. A medida observa os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 6º, 18, 40, 78, inciso IV, 82 e 85, conforme aplicáveis à natureza do objeto e ao Sistema de Registro de Preços. Assim, os quantitativos estimados oferecem à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG maior segurança jurídica, previsibilidade administrativa e capacidade operacional para preservar seu patrimônio edificado, atender às necessidades futuras e eventuais das Secretarias Municipais e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população.
As especificações dos serviços e materiais e seus respectivos quantidades, se encontram pormenorizada abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785
	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785
	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900
	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984
	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845
	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100

Prazos: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura necessária para sua formalização podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A execução dos serviços deverá ser iniciada e concluída no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento – SF, emitida pelo setor de compras. A Solicitação de Fornecimento deverá indicar, no mínimo, os serviços a serem executados, os respectivos quantitativos, o local de execução, as especificações aplicáveis e demais informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

Prorrogação: A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo o fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e insumos, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, poderá ter sua vigência prorrogada, desde que observados os requisitos, limites e condições estabelecidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

A eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa formal da Administração, elaborada pela unidade competente que demonstre a permanência da necessidade administrativa, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, a adequação da solução às demandas do Município e a conveniência da continuidade da Ata de Registro de Preços. A prorrogação da Ata não implicará a obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados ou garantia de execução de determinada quantidade de serviços, permanecendo as contratações condicionadas à efetiva necessidade da Administração, à emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e serão utilizados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades identificadas nas unidades administrativas, unidades de saúde, escolas, creches, centros educacionais e demais prédios públicos municipais.

Eventual prorrogação deverá observar os quantitativos e limites originalmente registrados, sem ampliação indevida do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente fundamentadas. A continuidade da Ata deverá manter a identidade do objeto, as especificações técnicas, os preços e as condições de execução originalmente estabelecidos, não sendo admitida alteração que implique modificação substancial ou inclusão de serviços estranhos ao objeto licitado.

A utilização da Ata durante o período prorrogado poderá ocorrer de forma isolada ou conjunta pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, especialmente pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular que apresentem demandas compatíveis com o objeto, desde que respeitadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A prorrogação somente será formalizada caso permaneçam presentes as condições fáticas e jurídicas que justificaram a adoção do Sistema de Registro de Preços, especialmente a natureza futura, eventual, variável e descentralizada das demandas de manutenção predial. Deverá ser demonstrado que a continuidade da Ata permanece adequada para atender às necessidades de fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, evitando a descontinuidade dos serviços, o agravamento de danos nas coberturas e sistemas de exaustão e a necessidade de instauração de novos procedimentos em prazo reduzido.

2-FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade administrativa de assegurar a adequada manutenção preventiva e corretiva das coberturas, dos sistemas de captação e escoamento de águas pluviais e dos sistemas de exaustão instalados nos diversos prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG. Trata-se de medida indispensável à conservação do patrimônio público, à preservação da segurança das edificações e à continuidade regular dos serviços públicos prestados à população. As calhas e os rufos exercem função essencial na proteção das estruturas prediais, especialmente no direcionamento adequado das águas pluviais e na vedação dos encontros entre coberturas, paredes, platibandas e demais elementos construtivos. A ausência, o desgaste, a obstrução, a corrosão ou a instalação inadequada desses componentes pode ocasionar infiltrações, umidade excessiva, mofo, deterioração de paredes, lajes, forros, instalações elétricas e demais estruturas, resultando em prejuízos à Administração e em riscos aos usuários dos prédios públicos.

De igual modo, os exaustores são equipamentos relevantes para garantir a ventilação, a renovação do ar e o controle térmico em determinados ambientes públicos, especialmente em locais com maior concentração de pessoas, áreas de serviço, cozinhas, depósitos, salas técnicas, espaços administrativos e demais dependências que demandem circulação adequada de ar. A inexistência, a deficiência ou a falha desses equipamentos pode comprometer as condições de salubridade, conforto ambiental, segurança e funcionalidade dos espaços públicos. O parque imobiliário municipal é composto por diversas unidades, incluindo escolas, creches, unidades de saúde, prédios administrativos, equipamentos públicos de assistência social, espaços de atendimento ao cidadão e demais imóveis utilizados pela Administração Municipal. Essas edificações estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do tempo de uso, da exposição contínua às intempéries, da ação de chuvas, ventos, variações térmicas e demais fatores climáticos, o que gera demandas recorrentes, variáveis e nem sempre previamente quantificáveis de manutenção, substituição, fabricação e instalação de calhas, rufos e exaustores.

Nesse contexto, a ausência de instrumento decorrente de procedimento licitatório, com preços e condições previamente definidos, apto a permitir o atendimento tempestivo dessas demandas, expõe os imóveis públicos a riscos relevantes, tais como o agravamento de infiltrações e danos a mobiliários, equipamentos eletrônicos, documentos, arquivos públicos, materiais pedagógicos, insumos de saúde, instalações elétricas e demais bens permanentes ou de consumo existentes nas unidades municipais.

Além disso, a demora na correção de falhas estruturais simples pode ampliar consideravelmente o custo da intervenção futura, transformando reparos pontuais em necessidades de obras ou serviços de maior complexidade e maior dispêndio financeiro. O objeto possui, portanto, caráter preventivo, corretivo e estratégico, voltado à mitigação de riscos patrimoniais, operacionais, financeiros e administrativos.

A manutenção adequada de calhas, rufos e exaustores contribui diretamente para a conservação das edificações públicas, a ampliação de sua vida útil, a redução de gastos com reparos emergenciais e a preservação das condições mínimas de segurança, higiene, conforto e funcionamento dos ambientes utilizados por servidores, usuários dos serviços públicos e pela população em geral.

A solução proposta, consistente na realização de procedimento licitatório para o registro de preços de serviços especializados de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços, revela-se tecnicamente adequada e administrativamente eficiente. Isso porque concentra, em uma solução integrada, a responsabilidade pelo fornecimento dos insumos, pela fabricação sob medida, pela instalação e pela entrega final dos serviços, reduzindo os riscos de incompatibilidade entre materiais adquiridos separadamente e a execução técnica propriamente dita.

Tal modelagem evita a fragmentação indevida do objeto, favorece a definição clara de responsabilidades, contribui para a padronização da qualidade dos materiais e serviços, simplifica o acompanhamento da execução e assegura maior coerência técnica entre vistoria, medição, fabricação, instalação e acabamento final.

Ao atribuir a uma empresa especializada a responsabilidade pela execução integral da solução, a Administração reduz a probabilidade de falhas, retrabalho, desperdício de materiais e divergências quanto à responsabilidade por eventuais defeitos. A execução integrada dos serviços, com fornecimento dos materiais correspondentes, também se mostra alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, eficácia, segregação de funções, motivação e desenvolvimento nacional sustentável, previstos no regime jurídico das contratações públicas, notadamente na Lei nº 14.133/2021.

A Administração Pública deve buscar soluções que ofereçam a melhor relação entre custo, qualidade, durabilidade, segurança e atendimento da necessidade pública, evitando aquisições isoladas que possam comprometer a obtenção do resultado pretendido. A futura utilização da Ata de Registro de Preços também se justifica pela necessidade de manter ambientes públicos seguros, salubres e adequados ao desempenho das atividades administrativas e à prestação dos serviços essenciais à população. As unidades escolares, por exemplo, precisam de condições estruturais compatíveis com a permanência de alunos, professores e servidores; as unidades de saúde demandam ambientes protegidos contra umidade, infiltrações e deteriorações que possam comprometer a higiene e a segurança sanitária; e os prédios administrativos necessitam de estrutura adequada para a guarda de documentos, equipamentos e atendimento regular ao cidadão.

Dessa forma, o objeto não se limita à realização de pequenos reparos prediais, mas representa providência de gestão patrimonial voltada à proteção do interesse público, à preservação dos bens municipais e à garantia da continuidade dos serviços públicos.

A manutenção adequada das coberturas, calhas, rufos e sistemas de exaustão contribui para evitar paralisações, interdições parciais, danos a equipamentos e aumento de custos com manutenções emergenciais, promovendo maior previsibilidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente conveniente e oportuna para a presente demanda, considerando a natureza futura, eventual, variável e descentralizada das necessidades administrativas. As demandas de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores não ocorrem de forma uniforme ao longo do exercício, podendo surgir em razão do desgaste natural das edificações, de eventos climáticos, de chuvas intensas, de vistorias técnicas, de solicitações das Secretarias Municipais ou da identificação de falhas em unidades específicas.

Diante da impossibilidade de prever com exatidão o momento, a extensão e a quantidade total de intervenções necessárias em cada imóvel público, o registro de preços permite à Administração dispor de instrumento

administrativo flexível, previamente licitado e com preços registrados, possibilitando a emissão de solicitações de fornecimento e execução conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária e financeira.
Essa sistemática evita a instauração de procedimentos licitatórios individualizados para cada ocorrência, reduz o tempo de resposta às demandas de manutenção e confere maior eficiência ao planejamento administrativo.
A utilização do registro de preços também contribui para evitar a formação de estoques desnecessários de materiais, uma vez que os itens serão fornecidos e instalados conforme a demanda concreta de cada unidade.

Por se tratar de objeto que envolve fabricação sob medida, componentes específicos e execução técnica no local, a solicitação parcelada e sob demanda mostra-se mais adequada do que a aquisição antecipada de materiais, reduzindo os riscos de armazenamento inadequado, perdas, deterioração, incompatibilidade de medidas ou obsolescência de componentes.
Do ponto de vista operacional, a utilização da Ata de Registro de Preços possibilita maior agilidade no atendimento das solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, sobretudo em períodos de maior incidência de chuvas ou quando forem identificados riscos de infiltração e danos estruturais.
Com preços, especificações e condições previamente definidos, a Administração poderá emitir as solicitações de fornecimento e execução conforme a necessidade, assegurando resposta mais célere, padronizada e eficiente. A modelagem pretendida também fortalece o acompanhamento e a fiscalização da execução, uma vez que os serviços poderão ser verificados por servidor ou comissão formalmente designada, mediante conferência das medições, da conformidade dos materiais, da qualidade da instalação, do cumprimento dos prazos, da observância das normas técnicas aplicáveis e da adequação do resultado final.

A padronização dos serviços e materiais favorece o controle administrativo e reduz disparidades de qualidade entre as diferentes unidades atendidas. Sob o aspecto jurídico, a demanda encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece, entre suas diretrizes e princípios, o planejamento, a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, a eficiência, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 78, inciso IV, da referida Lei, que o reconhece como procedimento auxiliar das licitações e contratações, bem como nas disposições pertinentes ao planejamento e à racionalização das compras e dos serviços públicos.
Ademais, a solução pretendida está em consonância com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das aquisições e dos serviços pela Administração, à consideração da expectativa de consumo, à possibilidade de atendimento de mais de um órgão ou entidade e à busca por condições de fornecimento e execução compatíveis com a necessidade pública.

A estruturação do objeto por meio do registro de preços é compatível com demandas que possuem frequência variável, necessidade futura e possibilidade de atendimento parcelado.
Ressalta-se que o procedimento deverá observar, na fase de planejamento e instrução processual, a adequada definição das especificações técnicas, dos critérios de medição, das unidades de fornecimento, dos prazos de atendimento, das condições de execução, das responsabilidades da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, dos critérios de aceitabilidade, dos requisitos de qualidade dos materiais, das garantias, das normas de segurança do trabalho e dos demais parâmetros necessários à correta execução do objeto.
Tais elementos deverão ser detalhados no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que integram o processo.
Portanto, a presente demanda mostra-se necessária, motivada e adequada para garantir a manutenção das condições estruturais e funcionais dos prédios públicos municipais, prevenir danos ao patrimônio público, proteger usuários e servidores, assegurar a continuidade dos serviços administrativos e finalísticos e promover o uso eficiente dos recursos públicos.

A solução proposta, com fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes e acessórios necessários, apresenta-se como alternativa tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente compatível com o regime da Lei nº 14.133/2021.
Diante do exposto, justifica-se a instauração de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, destinada ao futuro e eventual atendimento, por empresa especializada, das demandas de fabricação, fornecimento e instalação de calhas, rufos e exaustores, incluindo todos os materiais, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, com vistas ao

atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG e à adequada conservação dos bens públicos municipais.

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

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinado ao futuro e eventual registro de preços para a prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo todos os materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução integral dos serviços. A utilização da Ata de Registro de Preços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, incluindo suas Secretarias Municipais, unidades administrativas, unidades de saúde, escolas, creches, centros educacionais e demais prédios públicos. As intervenções serão solicitadas conforme a necessidade efetivamente identificada, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes. A solução foi concebida com o objetivo de assegurar a conservação preventiva e corretiva das coberturas, dos sistemas de captação e escoamento de águas pluviais e dos sistemas de exaustão dos imóveis públicos municipais. Busca-se, com isso, prevenir e corrigir infiltrações, umidade, deterioração de telhados, danos em forros, paredes, lajes, instalações elétricas, equipamentos, mobiliários e documentos, bem como preservar a segurança, a salubridade e a funcionalidade dos ambientes utilizados por servidores e usuários dos serviços públicos. A adoção de solução integrada mostra-se adequada porque reúne, em um único objeto, as etapas necessárias à entrega do resultado final, desde a avaliação da demanda e o dimensionamento dos componentes até a fabricação, o fornecimento, o transporte, a instalação, a substituição, a manutenção e a correção de eventuais falhas. A concentração dessas obrigações em empresa especializada, detentora da Ata de Registro de Preços, permite melhor definição de responsabilidades, reduz o risco de incompatibilidade entre materiais e serviços, favorece a padronização da execução e facilita o acompanhamento e a fiscalização das solicitações de fornecimento e execução emitidas pela Administração. A detentora da Ata deverá fornecer materiais compatíveis com as especificações técnicas definidas pela Administração, em condições adequadas de qualidade, resistência, durabilidade e segurança. Os elementos deverão ser fabricados ou ajustados conforme as características e medidas de cada edificação, observando-se a necessidade de adequado escoamento das águas pluviais, estanqueidade, correta fixação, vedação, acabamento e compatibilidade com as estruturas existentes. Quando aplicável, os serviços deverão compreender a remoção dos componentes danificados, a preparação e a limpeza da superfície, a fabricação ou adequação das peças, o fornecimento de suportes, parafusos, abraçadeiras, vedações, selantes, emendas, conexões e demais acessórios, a instalação dos novos elementos, a realização dos testes necessários e a limpeza final da área de trabalho. Também deverão estar incluídos o transporte dos materiais e equipamentos, a disponibilização de ferramentas, os equipamentos de proteção individual e coletiva e todas as providências necessárias à execução segura e completa dos serviços. A execução deverá observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao objeto, as boas práticas de engenharia e manutenção predial e as normas de segurança do trabalho pertinentes, especialmente quando houver atividades em altura, movimentação de materiais ou intervenção em áreas ocupadas. A detentora da Ata será responsável pela adoção das medidas de segurança necessárias, pela sinalização e pelo isolamento das áreas de trabalho, pela proteção dos bens existentes no local e pela reparação de eventuais danos causados durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes.

1.Identificação da necessidade e solicitação do serviço

A necessidade de intervenção será identificada pela Secretaria ou unidade administrativa responsável pelo imóvel, por meio de vistoria, inspeção técnica, ocorrência de infiltração, dano decorrente de intempéries, falha no sistema de exaustão, desgaste natural ou outra situação que comprometa a funcionalidade e a conservação da edificação.

Após a identificação da demanda, a unidade competente emitirá a Solicitação de Fornecimento e Execução – SFE, ou documento equivalente, contendo, sempre que possível

a descrição do problema ou da necessidade identificada; a unidade ou prédio público a ser atendido; o endereço do local de execução; os itens e quantitativos estimados; as condições de acesso ao local; a necessidade de vistoria ou medição prévia; o prazo pretendido para atendimento; as condições específicas de funcionamento da unidade e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.
A Solicitação de Fornecimento e Execução deverá observar os preços, as especificações, os quantitativos máximos registrados e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos documentos que integram o procedimento.

2. Vistoria, avaliação e dimensionamento

Recebida a Solicitação de Fornecimento e Execução, a detentora da Ata deverá, quando necessário, realizar vistoria no local indicado pela Administração, a fim de verificar as condições da cobertura, dos sistemas de escoamento ou de exaustão e das estruturas relacionadas à intervenção. A vistoria deverá permitir a conferência das medidas; a avaliação dos materiais existentes; a identificação das condições de fixação e suporte; a análise da necessidade de substituição, manutenção ou reparo; a verificação de possíveis interferências com outras instalações; o adequado dimensionamento dos materiais, componentes e acessórios e a definição da metodologia mais apropriada para a execução.
Eventuais divergências, limitações de acesso, condições inseguras ou circunstâncias que possam interferir na execução deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização antes do início dos serviços. A vistoria e o dimensionamento não poderão resultar em cobrança adicional quando constituírem providências necessárias à execução do objeto solicitado e estiverem abrangidos pelos preços registrados, salvo hipótese excepcional previamente autorizada pela Administração, devidamente justificada e formalizada nos autos.

3. Fabricação e preparação dos materiais

Após o dimensionamento, a detentora da Ata deverá providenciar a fabricação sob medida, a preparação ou a adequação dos componentes necessários à execução dos serviços.
As calhas, os rufos, as telhas galvanizadas, os exaustores e os demais elementos deverão atender às especificações do Termo de Referência, às condições verificadas no local e às orientações da fiscalização. A detentora da Ata deverá assegurar que os materiais sejam novos, adequados ao uso a que se destinam, livres de defeitos e compatíveis com as estruturas existentes. Não poderão ser empregados materiais danificados, inadequados, reutilizados ou em desacordo com as especificações, salvo quando expressamente autorizado pela Administração, mediante justificativa técnica e desde que não haja comprometimento da qualidade, da segurança, da durabilidade ou da finalidade dos serviços. Os materiais deverão ser acondicionados e armazenados de modo a evitar deformações, danos, corrosão, contaminação, perdas ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade e desempenho.

4. Transporte e mobilização

A detentora da Ata será responsável pelo transporte dos materiais, componentes, equipamentos e ferramentas até o local de execução, bem como pela mobilização da equipe técnica necessária. O transporte deverá ser realizado de forma a evitar danos, deformações, perdas ou comprometimento da qualidade dos materiais e equipamentos. Também caberá à detentora da Ata adotar as providências necessárias para o acesso ao local de execução;
a movimentação segura dos materiais; a proteção das áreas de circulação; a preservação dos ambientes e bens existentes; a compatibilização dos serviços com o funcionamento das unidades públicas e a redução de impactos sobre as atividades desenvolvidas no local.
Deverá ser dada atenção especial às escolas, unidades de saúde, creches e demais locais de atendimento à população, nos quais a execução deverá ser planejada de modo a minimizar riscos, ruídos, interrupções e interferências na rotina dos usuários e servidores.

5. Execução, instalação, manutenção e substituição

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as especificações técnicas, as medidas verificadas, as condições do local e as orientações da fiscalização. A execução poderá compreender, conforme a necessidade identificada na Solicitação de Fornecimento e Execução fabricação e instalação de calhas; instalação, manutenção e substituição de rufos; fornecimento, instalação, manutenção e substituição de telhas galvanizadas; fornecimento, instalação, manutenção e substituição de exaustores;
substituição de peças e componentes danificados; correção de vazamentos, falhas de vedação e problemas de escoamento; instalação ou substituição de suportes, conexões, condutores e acessórios; remoção de

materiais deteriorados; limpeza e desobstrução de calhas, quando prevista na solicitação; recomposição e acabamento das áreas afetadas;
realização de testes de funcionamento, escoamento ou estanqueidade, quando aplicável;
limpeza da área de trabalho e retirada e destinação adequada dos resíduos após a conclusão dos serviços.
As intervenções deverão ser executadas de modo a preservar a integridade das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos mobiliários, dos documentos e dos demais bens existentes no local. A detentora da Ata não poderá alterar materiais, dimensões, métodos de execução ou componentes especificados sem prévia autorização da fiscalização, quando essa alteração for tecnicamente necessária e não implicar modificação substancial do objeto ou prejuízo à qualidade, à segurança e à funcionalidade da solução.

6. Inspeção, testes e recebimento.

Após a conclusão dos serviços, a fiscalização realizará a inspeção da execução, verificando, entre outros aspectos a conformidade dos materiais empregados; a qualidade da instalação;
a adequação das fixações e vedações; o acabamento; a funcionalidade dos componentes;
a compatibilidade com as estruturas existentes; o cumprimento das condições estabelecidas na Solicitação de Fornecimento e Execução; o atendimento às especificações do Termo de Referência; e a limpeza e a organização da área de trabalho.
Quando aplicável, poderão ser realizados testes de escoamento; estanqueidade; funcionamento dos exaustores; ruídos anormais; estabilidade; fixação; vedação e demais aspectos necessários à comprovação de que os serviços atendem à finalidade prevista.
O recebimento não será considerado concluído quando forem constatadas falhas, defeitos, pendências, materiais inadequados, execução incompleta ou qualquer desconformidade em relação à Solicitação de Fornecimento e Execução, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços ou às orientações da fiscalização. Nessas hipóteses, a detentora da Ata deverá promover as correções, substituições ou complementações necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais, permanecendo o recebimento condicionado à completa regularização das pendências.

7. Garantia, correção de falhas e assistência técnica.

A detentora da Ata deverá responder pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, permanecendo responsável pela correção de defeitos, vícios, falhas de instalação, problemas de vedação, inadequações de acabamento ou outras desconformidades identificadas durante o período de garantia ou nos prazos legalmente aplicáveis. A garantia deverá abranger, conforme a natureza do serviço a mão de obra; os materiais; os componentes; os acessórios; a fabricação; a instalação e a adequada execução da solução.
A correção de falhas atribuíveis à detentora da Ata deverá ocorrer sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas. Quando a ocorrência puder comprometer o funcionamento de unidade de saúde, escola, creche ou outro serviço público essencial, a Administração poderá solicitar atendimento prioritário, observados os prazos e as condições definidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Solicitação de Fornecimento e Execução.

8. Manutenção ao longo da vida útil.

A solução considera que a conservação dos componentes instalados depende de acompanhamento e manutenção periódica. Sempre que solicitado pela Administração, a detentora da Ata deverá executar os serviços de manutenção, substituição ou reparo necessários à preservação da funcionalidade, da estanqueidade, da segurança e da durabilidade das coberturas e dos sistemas de exaustão. A manutenção deverá ser realizada de forma tecnicamente adequada, evitando intervenções meramente paliativas quando constatado que a substituição do componente é necessária para assegurar o resultado esperado. A fiscalização poderá recomendar a substituição de materiais quando o reparo não oferecer níveis suficientes de segurança, durabilidade, funcionalidade ou economicidade. As intervenções deverão considerar as condições de uso, a exposição às intempéries, o estado de conservação dos componentes e a vida útil estimada dos materiais, de modo a evitar a repetição prematura de serviços e a redução da eficiência da solução.

9. Gestão dos resíduos e encerramento dos serviços.

A detentora da Ata deverá recolher, transportar e dar destinação adequada aos resíduos decorrentes da execução, tais como telhas; chapas; peças metálicas; embalagens;

materiais de vedação; componentes danificados; sobras de materiais; entulhos e demais resíduos produzidos durante os serviços.

A destinação deverá observar a legislação ambiental e as normas aplicáveis, sendo vedado o abandono de resíduos nas dependências dos prédios públicos, em vias públicas ou em locais inadequados. Ao término de cada intervenção, a área deverá ser entregue limpa, organizada e livre de materiais, ferramentas, entulhos e obstáculos que possam oferecer risco aos usuários ou servidores. A detentora da Ata deverá recompor ou reparar eventuais danos causados às áreas, instalações ou bens da Administração durante a execução dos serviços. Consideração do ciclo de vida e resultado esperado. A solução não se limita ao fornecimento ou à instalação isolada de materiais. O ciclo de vida do objeto abrange o planejamento da intervenção; a identificação da necessidade; a emissão da Solicitação de Fornecimento e Execução; a vistoria; o dimensionamento; a fabricação; a preparação dos componentes; o fornecimento; o transporte; a instalação; a manutenção; a substituição; a fiscalização; os testes; o recebimento; a garantia; a correção de falhas; e a destinação adequada dos resíduos.

Essa abordagem permite considerar, além do custo inicial, aspectos relacionados à durabilidade, à segurança, à manutenção, à eficiência operacional, à redução de retrabalho, à prevenção de falhas e à preservação do patrimônio público. Espera-se, com a utilização da Ata de Registro de Preços, garantir a adequada proteção das edificações contra águas pluviais, a eficiência dos sistemas de exaustão, a redução de infiltrações e danos estruturais, a preservação dos bens públicos e a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades municipais. A execução sob demanda permitirá que as intervenções ocorram de maneira proporcional às necessidades concretas, com maior agilidade, previsibilidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, sem obrigar a Administração à utilização integral dos quantitativos registrados. A fiscalização e o recebimento dos serviços deverão ser realizados por servidores formalmente designados, que verificarão o cumprimento das especificações, dos prazos, das condições de segurança, dos critérios de medição e dos demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Solicitação de Fornecimento e Execução e nos demais documentos aplicáveis. Dessa forma, a solução proposta promove a conservação planejada dos ativos imobiliários municipais e atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da eficácia, da continuidade do serviço público e do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.

4- REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONCRETIZAÇÃO DO OBJETO

A presente ata será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, considerando a necessidade de atendimento parcelado, eventual e conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

O objeto compreende a futura e eventual contratação de empresa especializada para a fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo materiais, acessórios, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, remoção de componentes danificados, limpeza e destinação dos resíduos decorrentes da execução. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definir, com precisão, o momento e a extensão de todas as intervenções necessárias nos prédios públicos municipais. As demandas poderão surgir em razão de infiltrações, danos decorrentes de chuvas e ventos, desgaste natural, falhas de vedação, comprometimento de coberturas, necessidade de adequação dos sistemas de captação de águas pluviais ou manutenção dos sistemas de exaustão.

O registro de preços permitirá que a Administração realize as contratações de forma parcelada, mediante solicitações específicas, conforme a necessidade efetivamente constatada, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes. Ressalta-se que o registro de preços não obriga a Administração a efetivar a totalidade dos quantitativos registrados, constituindo estas estimativas para atendimento das demandas durante a vigência da ata. A execução do objeto deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da segurança, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.1. Requisitos de habilitação e capacidade da detentora da ata

A licitante deverá comprovar, na forma prevista no edital, o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos pela Lei nº 14.133/2021, limitados ao necessário para demonstrar sua capacidade de execução do objeto.
A qualificação técnica deverá ser compatível com as características, a complexidade e os riscos dos serviços, podendo abranger, conforme justificativa constante do Termo de Referência:
a) comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
b) apresentação das declarações ou dos documentos exigidos pela legislação e pelo edital quanto à observância das normas de segurança do trabalho, à inexistência de trabalho infantil irregular e ao cumprimento das demais obrigações legais.
As exigências de habilitação deverão manter pertinência e proporcionalidade com o objeto, não podendo estabelecer condições excessivas, impertinentes ou capazes de restringir indevidamente a competitividade do certame

4.2. Requisitos técnicos e operacionais

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos e condições para o adequado atendimento das demandas administrativas:
Mão de obra qualificada: disponibilizar profissionais capacitados, devidamente treinados e em número suficiente para a execução dos serviços, inclusive para atividades realizadas em altura ou em condições que envolvam riscos específicos.
Segurança do trabalho: cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas aplicáveis ao trabalho em altura, ao uso de equipamentos de proteção, à sinalização e ao isolamento das áreas de serviço. Deverá, ainda, fornecer, orientar, fiscalizar e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários.
Materiais adequados: fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, deformações, corrosão ou avarias, compatíveis com as especificações do Termo de Referência e adequados às características e condições de cada edificação.
Conformidade técnica: observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as demais normas legais, regulamentares e de segurança aplicáveis às calhas, rufos, exaustores, telhas galvanizadas, componentes de fixação, elementos de vedação, coberturas e demais serviços abrangidos pelo objeto.
Compatibilidade com as estruturas existentes: realizar, sempre que necessário, vistoria técnica e conferência das medidas no local antes da fabricação, adaptação ou instalação dos componentes, assegurando sua compatibilidade com as coberturas, fachadas, estruturas e sistemas existentes.
Equipamentos e ferramentas: utilizar máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos apropriados, em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com a natureza, a complexidade e os riscos dos serviços a serem realizados.
Execução integral: providenciar todos os materiais, acessórios, insumos, componentes de fixação, elementos de vedação, transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, remoções, ajustes, acabamentos, testes e demais recursos necessários à entrega do objeto em pleno funcionamento, não sendo admitida a cobrança de custos adicionais não previstos nos preços registrados.
Proteção do patrimônio público: adotar todas as medidas necessárias para proteger as edificações, instalações, mobiliário, equipamentos, documentos e demais bens existentes nos locais de execução, responsabilizando-se pela reparação ou recomposição de eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando autorizados.
Organização e limpeza do local: manter o ambiente de trabalho limpo, sinalizado, isolado e seguro durante a execução, providenciando, ao término de cada serviço, a retirada de ferramentas, materiais, entulhos e resíduos, bem como a adequada destinação dos materiais descartados.
Transporte e mobilização: responsabilizar-se pelo transporte de pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários até os prédios públicos indicados pela Administração, sem transferência de custos adicionais ao Município além daqueles contemplados nos preços registrados.

Atendimento às solicitações: observar os prazos de mobilização, atendimento, fornecimento e execução estabelecidos no Termo de Referência e na respectiva Solicitação de Fornecimento, considerando a natureza, a complexidade, as condições do local e o grau de urgência de cada demanda.
Vedação à execução sem autorização: iniciar qualquer serviço somente após o recebimento da respectiva ordem ou solicitação formal emitida pela Administração, salvo em situação excepcional previamente autorizada pela fiscalização e devidamente registrada nos autos do processo.

4.3. Requisitos de qualidade e recebimento

Os serviços e materiais serão submetidos à fiscalização e ao recebimento provisório e/ou definitivo, conforme a natureza do registro de preços e as regras estabelecidas no Termo de Referência.
A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos:

- conformidade dos materiais com as especificações;
- adequação das dimensões e dos componentes instalados;
- qualidade das fixações, emendas e vedações;
- estabilidade e segurança dos elementos;
- funcionamento dos exaustores, quando aplicável;
- adequada captação e condução das águas pluviais;
- ausência de vazamentos, falhas de acabamento ou danos;
- limpeza e organização do local após a execução.

Materiais ou serviços que apresentem desconformidades deverão ser substituídos ou corrigidos pela administradora da ata, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer custo adicional para a Administração.
O recebimento não afasta a responsabilidade da detentora da ata pela qualidade, segurança, durabilidade e adequação do objeto.

4.4. Requisitos de sustentabilidade

A detentora da ata, deverá adotar práticas que reduzam os impactos ambientais da execução, incluindo:
a) utilização racional de materiais e insumos;
b) prevenção do desperdício e reaproveitamento tecnicamente possível de materiais, quando autorizado pela fiscalização;
c) separação, acondicionamento, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados;
d) observância da legislação ambiental e das normas aplicáveis à destinação de resíduos da construção, manutenção e substituição de componentes;
e) proibição de descarte de telhas, chapas metálicas, embalagens, restos de vedação ou outros resíduos em vias públicas, terrenos baldios, áreas verdes, cursos d'água ou locais não autorizados;
f) adoção de medidas para evitar contaminação do solo, danos às áreas públicas e obstrução de sistemas de drenagem.
A detentora da ata deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes da destinação ambientalmente adequada dos resíduos cuja natureza ou volume assim o exigir.

4.5. Prazos e condições de execução

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Administração.
Cada solicitação deverá indicar, conforme aplicável:

- local de execução;
- descrição da necessidade;
- itens e quantitativos estimados;
- prazo para atendimento;
- condições de acesso;
- necessidade de vistoria;
- exigências específicas de segurança ou funcionamento da unidade.

Os prazos de atendimento e execução serão definidos no Termo de Referência de forma compatível com a complexidade do serviço e com a necessidade administrativa, podendo ser estabelecidos prazos diferenciados para situações urgentes ou que envolvam risco à segurança, à conservação do patrimônio ou à continuidade de serviço público.

A detentora da ata deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa impedir ou atrasar a execução, apresentando justificativa e previsão de regularização. A comunicação não afasta a responsabilidade contratual quando o atraso decorrer de falha, negligência ou insuficiência de planejamento da empresa.

Os prazos para atendimento das solicitações observarão as seguintes etapas e limites:

a) Vistoria/levantamento: realização em até 3 (três) dias úteis, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento;

b) Início da execução: em até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação do levantamento;

c) Conclusão dos serviços: em até 7 (sete) dias úteis, contados da aprovação do levantamento e do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF);

d) Atendimento de urgência: atendimento inicial em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação da ocorrência;

e) Correção de falhas ou rejeição: em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da fiscalização.

4.6. **Garantia e responsabilidade pela execução**

A detentora da ata responderá pela qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos, devendo corrigir, reparar ou substituir, sem ônus para o Município, os serviços ou componentes que apresentarem falhas, vícios, defeitos, infiltrações, problemas de vedação, instalação inadequada ou qualquer desconformidade atribuível à execução ou aos materiais empregados.

A garantia deverá abranger, conforme a natureza da intervenção, os materiais, componentes, acessórios, serviços de fabricação, instalação, manutenção e substituição, observados os prazos definidos no Termo de Referência, no instrumento da ata e na legislação aplicável.

A referência ao Código de Defesa do Consumidor não substitui a definição objetiva das obrigações de garantia no edital e no Termo de Referência. Assim, recomenda-se que o prazo de garantia seja expressamente estabelecido de acordo com a natureza de cada item ou serviço, sem prejuízo da responsabilidade legal da detentora da ata por vícios, defeitos ou danos decorrentes de sua atuação.

A detentora da ata também deverá reparar os danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

4.6.1. Garantia dos Serviços e Materiais

Materiais: 12 meses (mínimo legal CDC art. 26, II, aplicável por analogia).

Instalação/serviços: 24 meses contados do recebimento definitivo.

Exaustores: 12 meses (fabricante e instalação).

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A subcontratação parcial somente poderá ser admitida se houver previsão expressa no edital e no Termo de Referência, desde que:

- seja tecnicamente justificada;
- não alcance parcelas essenciais ou de maior relevância do objeto, quando incompatível com a necessidade de controle da execução;
- não altere a responsabilidade integral da detentora da ata perante a Administração;
- a subcontratada atenda às condições de habilitação e qualificação exigidas para a parcela a ser executada;
- seja previamente autorizada pela Administração.

Caso a Administração opte por vedar integralmente a subcontratação, deverá justificar a medida com base na necessidade de assegurar a responsabilidade direta da detentora da ata, a padronização dos serviços, o controle da qualidade e a adequada gestão dos riscos da execução.

4.8. Garantia de execução da ata

Não será exigida garantia de execução, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a execução parcelada, o pagamento condicionado ao efetivo fornecimento e ao recebimento dos serviços, bem como a avaliação de que os riscos decorrentes da execução poderão ser adequadamente mitigados mediante fiscalização, aplicação de sanções, retenção de pagamentos referentes a serviços não conformes e responsabilização da detentora da ata.

A dispensa da garantia deverá permanecer condicionada à sua adequada justificativa nos autos e à compatibilidade com a avaliação de riscos, o valor estimado e as condições concretas do ajuste. Caso a análise

de riscos indique exposição relevante para a Administração, poderá ser avaliada a exigência de garantia, em percentual e modalidade definidos de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Síntese da necessidade dos requisitos

Os requisitos estabelecidos são necessários para assegurar que a futura detentora da ata possua capacidade jurídica, técnica, operacional e profissional compatível com a execução de serviços de manutenção e intervenção em coberturas e sistemas de exaustão de prédios públicos.

As exigências deverão ser objetivas, proporcionais e devidamente justificadas, evitando restrições indevidas à competitividade. Ao mesmo tempo, deverão ser suficientes para reduzir os riscos de inexecução, atraso, emprego de materiais inadequados, falhas de instalação, acidentes, danos ao patrimônio público e interrupção das atividades administrativas.

A definição desses requisitos está alinhada à Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da ata, à busca da proposta mais vantajosa, à eficiência, à segurança, à qualidade, à gestão de riscos, à fiscalização da ata e à preservação do interesse público. Os serviços deverão obedecer às normas legais, técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis, bem como às especificações constantes do Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, das solicitações de fornecimento e dos instrumentos decorrentes.

5- EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução:

A execução do objeto será realizada de forma parcelada, sob demanda e mediante solicitação formal da Administração, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades identificadas pela Prefeitura Municipal de Alfenas/MG e por suas Secretarias, unidades administrativas, prédios públicos, equipamentos sociais e demais locais vinculados à prestação de serviços de interesse público.

O objeto compreende o fornecimento, a fabricação sob medida, a instalação, a manutenção e a substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, remoção de elementos danificados, limpeza e destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução.

A ata será executada de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na respectiva Solicitação de Fornecimento – SF.

A emissão da Solicitação de Fornecimento deverá indicar, sempre que possível:

- a unidade ou prédio público a ser atendido;
- o endereço do local de execução;
- a descrição da necessidade;
- os itens e quantitativos estimados;
- a necessidade de vistoria ou medição prévia;
- o prazo para atendimento
- as condições específicas de acesso e funcionamento do local;

A detentora da ata somente poderá iniciar a execução após o recebimento da autorização formal da Administração/ Administradora da ata, salvo hipótese excepcional previamente autorizada pela fiscalização, devidamente justificada nos autos.

5.2. Vistoria técnica e levantamento das condições do local:

Quando a natureza do serviço exigir, a detentora da ata deverá realizar vistoria técnica prévia no local indicado pela Administração, a fim de verificar as condições da cobertura, das calhas, dos rufos, dos exaustores, das telhas, das estruturas de apoio e dos demais elementos relacionados à intervenção.

A vistoria deverá abranger, conforme aplicável:

- conferência das dimensões e medidas necessárias;
- identificação dos pontos de infiltração, vazamento ou deterioração;
- avaliação das condições de fixação e suporte;
- verificação da compatibilidade entre os materiais novos e as estruturas existentes;
- identificação dos componentes que deverão ser reparados, substituídos ou complementados;
- análise das condições de acesso, circulação e segurança;

- avaliação da necessidade de equipamentos especiais para trabalho em altura ou movimentação de materiais;

A detentora da ata deverá comunicar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, qualquer condição que possa alterar o modo de execução, o prazo, o quantitativo ou a segurança da intervenção. Nenhum acréscimo de serviço ou material será executado sem autorização expressa da Administração.

Quando a vistoria e o levantamento forem necessários à correta execução do objeto, seus custos deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional por providências ordinariamente necessárias ao cumprimento da obrigação.

5.3. Fabricação, fornecimento e preparação dos materiais:

Os materiais deverão ser fornecidos ou fabricados conforme as especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com as medidas e condições verificadas no local.

As calhas, rufos, telhas galvanizadas, exaustores e demais componentes deverão ser:

- novos e de primeiro uso;
- adequados à finalidade a que se destinam;
- compatíveis com as estruturas existentes;
- livres de defeitos, deformações, corrosão ou avarias;
- fabricados ou preparados de acordo com as dimensões necessárias;
- entregues em condições que preservem sua integridade e qualidade;
- acompanhados dos acessórios necessários à instalação e ao funcionamento.

A detentora da ata deverá fornecer todos os componentes necessários à execução completa, incluindo, quando aplicável, suportes, emendas, conexões, parafusos, abraçadeiras, elementos de fixação, vedações, selantes, ralos, bocais, condutores, telas de proteção, motores, componentes elétricos e demais acessórios previstos na solicitação ou necessários à adequada entrega do objeto.

Não serão aceitos materiais usados, reaproveitados ou em desacordo com as especificações, salvo se houver autorização expressa da Administração e desde que comprovada a adequação técnica e a inexistência de prejuízo à segurança, à durabilidade e ao desempenho do serviço.

5.4. Transporte, mobilização e armazenamento

A detentora da ata será responsável pelo transporte dos materiais, componentes, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários até o local indicado pela Administração.

O transporte deverá ser realizado de modo a evitar:

- amassamentos, deformações ou danos nas chapas e telhas;
- comprometimento das superfícies metálicas;
- perdas de materiais;
- danos aos acessórios e componentes;
- riscos aos servidores, usuários e terceiros;
- danos às vias, calçadas, áreas internas ou demais bens públicos.

Os materiais deverão ser armazenados em local previamente definido ou autorizado pela Administração, de forma organizada, protegida contra intempéries e sem obstruir acessos, corredores, saídas de emergência ou áreas de circulação.

A mobilização da equipe deverá considerar o funcionamento da unidade pública atendida, especialmente quando os serviços forem realizados em escolas, creches, unidades de saúde, equipamentos de assistência social ou locais com atendimento direto à população.

5.5. Instalação, manutenção e substituição

A instalação, manutenção e substituição dos elementos deverão ser executadas por profissionais capacitados, com emprego de técnicas adequadas e observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade identificada:

a) remoção de calhas, rufos, telhas, exaustores e componentes deteriorados;
b) limpeza e preparação das superfícies;
c) instalação ou substituição de calhas e rufos;
d) instalação, substituição ou manutenção de telhas galvanizadas;
e) instalação, substituição ou manutenção de exaustores;
f) substituição de suportes, emendas, conexões, parafusos, vedações e demais acessórios;

g) correção de falhas de escoamento e de vedação;
h) correção de vazamentos e infiltrações decorrentes de falhas nos elementos objeto da ata;
i) adequação das inclinações e pontos de captação, quando tecnicamente necessária;
j) instalação de condutores, bocais, grelhas, telas ou outros componentes acessórios;
k) realização de ajustes, arremates e acabamentos;
l) testes de funcionamento, escoamento e estanqueidade, quando aplicáveis;
m) limpeza final e retirada dos resíduos.

A substituição de componentes somente deverá ser realizada quando constatada sua necessidade técnica ou quando autorizada pela fiscalização. A detentora da ata não poderá promover a retirada de materiais ou elementos da edificação sem a anuência do responsável pelo acompanhamento do serviço.

Os serviços deverão ser executados de forma a evitar danos às estruturas existentes e a assegurar a estabilidade, a segurança, a estanqueidade e a funcionalidade dos elementos instalados.

5.6. Trabalho em altura e segurança da execução

Nas atividades realizadas em telhados, coberturas, fachadas, estruturas elevadas ou demais locais sujeitos a risco de queda, a detentora da ata deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente as disposições relativas ao trabalho em altura, à utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva e à sinalização e ao isolamento das áreas.

Caberá exclusivamente à detentora da ata:

- fornecer os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- capacitar e orientar os trabalhadores;
- realizar a análise preliminar dos riscos;
- adotar medidas de prevenção contra quedas;
- utilizar escadas, andaimes, plataformas, linhas de vida e demais equipamentos adequados;
- providenciar o isolamento e a sinalização da área;
- impedir o acesso de pessoas não autorizadas;
- interromper os serviços em condições climáticas que ofereçam risco;
- manter a área segura durante todo o período de execução.

A fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços quando forem constatadas condições inseguras, ausência de equipamentos de proteção, utilização inadequada de ferramentas ou qualquer situação que possa causar acidente ou dano ao patrimônio público.

A paralisação decorrente de falhas de segurança imputáveis à detentora da ata não dará ensejo à prorrogação de prazo ou ao pagamento de custos adicionais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A detentora da ata deverá cumprir integralmente as normas regulamentadoras aplicáveis à execução dos serviços, especialmente a NR-06, quanto ao fornecimento, à utilização e à fiscalização dos equipamentos de proteção individual – EPI; a NR-18, no que se refere às condições de segurança e saúde no trabalho na indústria da construção; a NR-35, relativamente às atividades realizadas em altura; e, quando houver intervenção, manutenção, instalação ou qualquer atividade envolvendo componentes elétricos dos exaustores, a NR-10, relativa à segurança em instalações e serviços em eletricidade.

5.7. Compatibilização com o funcionamento das unidades

A execução deverá ser planejada de forma a reduzir impactos sobre o funcionamento dos prédios públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

Quando necessário, a detentora da ata deverá:

- realizar os serviços em horários previamente ajustados;
- adotar medidas de isolamento e proteção;
- evitar a interrupção desnecessária de atividades administrativas, educacionais, assistenciais ou de saúde;
- manter rotas de acesso e saídas de emergência desobstruídas;
- informar previamente qualquer necessidade de desligamento de instalações;
- proteger equipamentos, documentos, mobiliários e materiais existentes;
- manter comunicação permanente com o responsável pela unidade e com a fiscalização.

Em locais de atendimento ao público, a detentora da ata deverá organizar a execução de modo a reduzir ruídos, poeira, circulação de materiais e outros impactos que possam comprometer a segurança ou o funcionamento da unidade.

5.8. Fiscalização e acompanhamento

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar o cumprimento das especificações;
- conferir os materiais empregados;
- registrar ocorrências;
- solicitar correções ou substituições;
- verificar os prazos de atendimento;
- autorizar ou rejeitar etapas da execução;
- realizar medições, quando aplicável;
- atestar o recebimento dos serviços;
- comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades;
- propor a aplicação de sanções quando cabível.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata pela execução integral do objeto, pela qualidade dos materiais, pela segurança dos trabalhadores e pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

A detentora da ata deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, prestar as informações solicitadas e disponibilizar os documentos necessários à verificação da execução.

5.9. Medição e pagamento

A medição dos serviços será realizada conforme os critérios definidos no Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento, considerando os quantitativos efetivamente fornecidos, instalados, mantidos ou substituídos e devidamente aceitos pela Administração.

Não serão medidos ou pagos:

- serviços executados sem autorização;
- materiais não utilizados ou não incorporados ao objeto;
- serviços rejeitados pela fiscalização;
- itens entregues em desconformidade;
- retrabalhos decorrentes de falha da detentora da ata;
- perdas, desperdícios ou danos de responsabilidade da empresa;
- serviços incompletos ou sem comprovação de execução.

O pagamento ficará condicionado:

a) à conclusão da etapa ou do serviço solicitado;
b) ao recebimento provisório ou definitivo, conforme aplicável;
c) à apresentação da nota fiscal ou documento equivalente;
d) à apresentação dos documentos exigidos;
e) ao atesto da fiscalização;
f) à comprovação da regularidade exigida para o pagamento, quando cabível.

Eventuais serviços rejeitados somente poderão ser faturados após a correção integral e o correspondente aceite da Administração.

5.10. Recebimento provisório e definitivo

Concluída a execução, a detentora da ata deverá comunicar formalmente a fiscalização, que realizará a inspeção do objeto.

O recebimento provisório poderá ocorrer após a verificação inicial da execução, sem prejuízo da análise posterior de sua conformidade e do cumprimento das obrigações de garantia.

O recebimento definitivo dependerá da confirmação de que:

- os serviços foram executados integralmente;
- os materiais estão em conformidade com as especificações;
- as instalações apresentam segurança e estabilidade;
- não existem vazamentos, falhas de vedação ou defeitos aparentes;

- os exaustores funcionam adequadamente, quando aplicável;
- os testes necessários foram realizados;
- as áreas foram limpas e liberadas;
- os resíduos foram removidos;
- não há pendências apontadas pela fiscalização.

Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou pendências, a detentora da ata deverá corrigi-los no prazo determinado pela Administração, sem custos adicionais.

O recebimento definitivo somente será formalizado após a regularização das desconformidades.

5.11. Garantia e correção de falhas

A detentora da ata deverá garantir a qualidade dos materiais e serviços executados, respondendo por falhas, defeitos, vícios, infiltrações, vazamentos, inadequações de fixação, problemas de acabamento e demais desconformidades atribuíveis à execução ou aos materiais empregados.

A correção deverá incluir, quando necessário:

- substituição de materiais defeituosos;
- reparação de vedações;
- refazimento de emendas e fixações;
- substituição de acessórios;
- correção de falhas de escoamento;
- ajuste ou substituição de exaustores e componentes;
- recomposição de áreas danificadas.

As correções deverão ser realizadas sem ônus para a Administração e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Quando a falha comprometer a segurança, a estanqueidade da edificação, o funcionamento de unidade pública ou a continuidade de serviço essencial, a Administração poderá exigir atendimento prioritário, conforme os prazos definidos no Termo de Referência.

5.12. Obrigações específicas da detentora da ata durante a execução

Além das demais obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, na ata e no Termo de Referência, a detentora da ata deverá:

- executar os serviços conforme as especificações técnicas e as orientações da fiscalização;
- disponibilizar equipe, equipamentos, ferramentas e materiais suficientes;
- manter profissionais devidamente capacitados para as atividades;
- cumprir os prazos estabelecidos nas solicitações de fornecimento;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução;
- observar as normas de segurança, saúde e medicina do trabalho;
- reparar danos causados aos imóveis, equipamentos, mobiliários ou demais bens públicos;
- manter o local de trabalho limpo e organizado;
- recolher e destinar adequadamente os resíduos;
- comunicar previamente qualquer impedimento ou ocorrência relevante;
- não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução;
- manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- fornecer informações, relatórios, registros fotográficos ou outros documentos quando solicitados;
- manter sigilo sobre informações, documentos ou dados a que tiver acesso em razão dos serviços;
- cumprir as determinações da fiscalização e corrigir prontamente as falhas apontadas.

5.13. Obrigações da Administradora da ata

Constituem obrigações da Administradora da ata:

- emitir as solicitações de fornecimento ou ordens de serviço;
- fornecer as informações necessárias à execução;
- permitir o acesso da detentora da ata aos locais autorizados;
- designar fiscal ou comissão para acompanhamento;
- informar as condições específicas de funcionamento das unidades;
- rejeitar materiais ou serviços inadequados;

- comunicar formalmente as falhas identificadas;
- realizar as medições e o recebimento;
- efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições da ata de registro de preços;
- aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

5.14. Encerramento de cada intervenção

Ao término de cada serviço, a detentora da ata deverá entregar a área em condições adequadas de uso, sem materiais, ferramentas, resíduos ou obstáculos.

Quando solicitado pela fiscalização, a detentora da ata deverá apresentar:

- relatório simplificado da execução;
- descrição dos serviços realizados;
- quantitativos efetivamente empregados;
- indicação dos materiais substituídos;
- registros fotográficos antes e depois da intervenção;
- comprovantes de destinação dos resíduos;
- informações sobre recomendações de manutenção ou ocorrências identificadas.

A conclusão de cada intervenção deverá ser registrada pela fiscalização, com indicação das condições de recebimento, eventuais pendências e providências necessárias para o encerramento.

A execução do objeto deverá observar, em todas as suas etapas, a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas técnicas e de segurança aplicáveis, o edital, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, as solicitações emitidas pela Administração e as orientações do fiscal da ata.

6- OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

6.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir integralmente as disposições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram o processo administrativo, observando, especialmente, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

6.2. Fornecer os materiais e executar os serviços de mão de obra especializada relacionados ao fornecimento e à instalação/manutenção de calhas e telhas galvanizadas, conforme as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, locais, prazos e condições definidos pela Administração;

6.3. Atender às solicitações de fornecimento emitidas pelo setor requisitante, mediante a solicitação de fornecimento, observando rigorosamente os quantitativos e as condições estabelecidas;

6.4. Iniciar a execução dos serviços no prazo determinado, após o recebimento da respectiva solicitação;

6.5. Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, adequados ao objeto e em conformidade com as especificações técnicas, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, regulamentações dos órgãos competentes e demais exigências previstas no Termo de Referência;

6.6. Responsabilizar-se pela adequada medição, corte, montagem, instalação, fixação, substituição, reparo e acabamento das calhas, telhas galvanizadas e demais componentes necessários à perfeita execução do objeto;

6.7. Realizar vistoria prévia nos locais indicados pela Administração, quando necessária à adequada avaliação das condições de execução, das dimensões, dos acessos, das interferências e dos riscos envolvidos;

6.8. Empregar mão de obra qualificada, devidamente treinada e em número suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela direção técnica, supervisão e organização das atividades;

6.9. Disponibilizar, às suas expensas, todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, acessórios, materiais auxiliares, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva- EPC, necessários à execução adequada e segura dos serviços;

6.10. Observar integralmente as normas de segurança, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, à utilização de escadas, andaimes, plataformas, ferramentas elétricas e demais equipamentos empregados na execução do objeto;

6.11. Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados, prepostos e terceiros durante a execução dos serviços, adotando as medidas preventivas necessárias para evitar acidentes, danos pessoais, materiais ou patrimoniais;

6.12. Manter seus empregados devidamente identificados e, quando exigido pela Administração, uniformizados, utilizando os EPIs e EPCs compatíveis com os riscos inerentes às atividades desempenhadas;

6.13. Substituir imediatamente qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja considerada inadequada, inconveniente ou incompatível com a execução dos serviços, mediante solicitação fundamentada da fiscalização;
6.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, vícios, falhas, imperfeições ou desconformidades, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;
6.15. Prestar garantia dos materiais fornecidos e dos serviços executados, nos prazos e condições previstos na proposta, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável;
6.16. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, impedimento, fato superveniente ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais ou a adequada execução dos serviços;
6.17. Não interromper, suspender ou abandonar a execução do objeto sem motivo justificado e sem prévia comunicação e autorização da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
6.18. Manter, durante toda a vigência da Ata e enquanto houver obrigações decorrentes das contratações, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, comunicando à Administração qualquer alteração que possa afetar sua regularidade;
6.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos;
6.20. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração, aos seus servidores, aos usuários dos espaços públicos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
6.21. Preservar os locais de execução, os imóveis, as instalações, os equipamentos, os mobiliários e os demais bens públicos ou de terceiros, adotando as providências necessárias para evitar danos durante o transporte, o manuseio e a instalação dos materiais;
6.22. Remover, ao término de cada serviço, sobras de materiais, entulhos, embalagens, resíduos e demais objetos resultantes da execução, deixando o local limpo, organizado e em condições adequadas de utilização;
6.23. Realizar o transporte, a carga, a descarga, o deslocamento e o armazenamento provisório dos materiais, assumindo os riscos e custos correspondentes até a efetiva entrega e aceitação pela Administração;
6.24. Apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros fotográficos, notas fiscais, comprovantes de aquisição, certificados, fichas técnicas e demais informações necessárias à comprovação da regularidade e da qualidade dos materiais e serviços;
6.25. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regulares da fiscalização;
6.26. Registrar e comunicar à fiscalização eventuais condições estruturais, elétricas, físicas ou de segurança identificadas no local que possam interferir na execução ou representar risco à integridade das pessoas e dos bens;
6.27. Observar as orientações da fiscalização quanto aos horários, acessos, circulação de pessoas, isolamento das áreas, proteção dos ambientes e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos locais atendidos;
6.28. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e nos limites permitidos pela legislação e pelos instrumentos da ata;
6.29. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto, quando o conhecimento dessas informações estiver restrito ou puder ocasionar prejuízo à Administração;
6.30. Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução da ata, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
6.31. Observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, promovendo o uso racional de materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução;
6.32. Responder às notificações da Administração no prazo estabelecido, apresentando justificativas, providências corretivas e documentos comprobatórios sempre que houver apontamento de irregularidade;

6.33. Emitir as notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos e aos serviços efetivamente executados, discriminando os itens, quantidades, locais atendidos e demais informações necessárias à conferência e ao pagamento;
6.34. Não cobrar valores adicionais pelos materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, encargos ou demais componentes necessários à completa execução do objeto, salvo nas hipóteses de alteração formalmente autorizadas pela Administração;
6.35. Cumprir as demais obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no edital e na legislação pertinente.
6.36. A detentora da Ata deverá manter preposto aceito pela Administração no local ou nas condições estabelecidas pela fiscalização, sempre que a natureza ou a complexidade dos serviços justificar essa exigência, para representá-la na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
6.37. A detentora da Ata não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução, das características dos serviços ou das exigências constantes dos instrumentos da ata como justificativa para o descumprimento de suas obrigações.
6.38. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e serviços não exclui a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, segurança, adequação e correção do objeto, nem impede a Administração de exigir a reparação de falhas ou vícios posteriormente identificados, observado o prazo legal e aplicável.
6.39. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a detentora da Ata às medidas administrativas e às sanções previstas na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.40. A detentora da Ata deverá cumprir as determinações da fiscalização sem prejuízo de sua responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, civil, ambiental e administrativa pela execução integral do objeto.

7- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA

7.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo o controle de sua vigência, dos quantitativos registrados, dos saldos disponíveis, dos preços registrados e das contratações dela decorrentes;
7.2. Emitir as ordens de fornecimento, autorizações de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, observando os quantitativos, preços e condições registrados;
7.3. Encaminhar à detentora da Ata as solicitações de fornecimento de materiais e de execução dos serviços de mão de obra especializada, indicando os locais, quantitativos, especificações, prazos e demais condições necessárias ao atendimento da demanda;
7.4. Disponibilizar à detentora da Ata as informações e os elementos necessários à adequada execução do objeto, inclusive quanto aos locais de entrega, instalação, manutenção ou intervenção;
7.5. Permitir, quando necessário, o acesso da detentora da Ata aos locais de execução, observadas as regras de segurança, funcionamento, controle de acesso e circulação estabelecidas pela Administração;
7.6. Designar formalmente servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata e das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
7.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas;
7.8. Registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando à detentora da Ata a adoção das providências necessárias à correção de falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas;
7.9. Comunicar formalmente à detentora da Ata qualquer irregularidade, falha ou inadequação constatada, fixando prazo razoável para sua correção, quando cabível;
7.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, normas técnicas ou condições estabelecidas nos instrumentos da ata;
7.11. Exigir da detentora da Ata a substituição, correção, reparação ou refazimento dos materiais e serviços rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, sempre que constatada sua inadequação;
7.12. Acompanhar o cumprimento dos prazos de fornecimento e execução, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas;

7.13. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços, quando aplicável, mediante conferência das condições de quantidade, qualidade, funcionalidade e conformidade com o objeto;
7.14. Atestar as notas fiscais somente após a comprovação da efetiva entrega dos materiais e da adequada execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas na Ata e no Termo de Referência;
7.15. Efetuar os pagamentos devidos à detentora da Ata pelos materiais efetivamente fornecidos e pelos serviços efetivamente executados e aceitos, observando os preços registrados, os prazos e as condições previstos nos instrumentos da ata;
7.16. Realizar as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis, quando aplicáveis;
7.17. Comunicar à detentora da Ata, com a antecedência possível, alterações, suspensões, mudanças de local ou outras circunstâncias que possam interferir na execução do fornecimento ou dos serviços;
7.18. Fornecer as informações necessárias à elaboração de medições, conferências, relatórios e demais documentos relacionados à execução do objeto;
7.19. Assegurar que as solicitações de fornecimento e execução sejam compatíveis com o objeto, os quantitativos e os preços registrados, observadas as condições previstas na Ata de Registro de Preços;
7.20. Manter controle atualizado das demandas realizadas pelas secretarias, unidades e setores participantes, evitando solicitações superiores aos quantitativos disponíveis ou incompatíveis com os limites autorizados;
7.21. Observar os limites legais e regulamentares aplicáveis às alterações, acréscimos, supressões, remanejamentos, adesões e demais situações relacionadas à Ata de Registro de Preços;
7.22. Aplicar ou propor a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme a competência da autoridade responsável e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Ata, do edital e do regulamento municipal;
7.23. Comunicar aos órgãos de controle e aos demais setores competentes as ocorrências relevantes relacionadas à execução da Ata, quando exigido pela legislação ou pelos procedimentos internos;
7.24. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à segurança dos serviços, aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais responsabilidades legais.
7.24. A Administração deverá comunicar formalmente à detentora da Ata, sempre que possível antes do início da execução, quaisquer condições específicas do local que possam interferir no fornecimento ou na execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas ao acesso, à segurança, ao funcionamento das unidades e à necessidade de isolamento da área.
7.25. A Administração não será responsável por serviços executados sem autorização, por materiais entregues em desconformidade ou por despesas realizadas pela detentora da Ata sem solicitação ou anuência formal, salvo nas hipóteses expressamente previstas nos instrumentos da ata ou na legislação aplicável.
7.26. A Administração poderá solicitar amostras, fichas técnicas, certificados, registros fotográficos, relatórios de execução, comprovações de origem ou outros documentos necessários à verificação da qualidade, adequação e conformidade dos materiais e serviços, desde que tais exigências guardem pertinência com o objeto.

8- GESTÃO DA ATA:

8.1. A Ata terá como responsáveis:
8.1.1. GESTOR DA ATA: Danilo Samuel da Silva e Andrea de Souza.
8.1.2. FISCAL DA ATA: Gladson Pereira Alves e Jeferson Florêncio.
Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização da Ata de Registro de Preços observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável, especialmente do decreto municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços e a gestão e fiscalização das relações administrativas dele decorrentes, bem como as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na própria Ata e nos instrumentos dela decorrentes.
Quando houver fornecimento de materiais ou execução de serviços formalizados por instrumento específico, deverão ser observadas, conforme o caso, as disposições da Ata, da nota de empenho, da solicitação de fornecimento, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.A gestão e a fiscalização deverão ser exercidas de forma sistemática, com a finalidade de acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata, verificar a conformidade dos materiais

fornecidos e dos serviços executados e assegurar o atendimento do interesse público, observando-se, no que couber, as seguintes rotinas:

8.2. Atribuições do Fiscal da Ata

Aos servidores especialmente designados pela Administração para exercer a função de Fiscal da Ata compete:

I – Acompanhar e fiscalizar, de forma sistemática, o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das quantidades, das condições de entrega e das demais obrigações estabelecidas no edital, no termo de referência, na Ata e nos instrumentos dela decorrentes;

II – Verificar se os objetos fornecidos e os serviços executados atendem integralmente às características, aos padrões de qualidade e às condições estabelecidas nos documentos da ata;

III – Recusar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, condições ou exigências estabelecidas, solicitando à empresa detentora da Ata a respectiva substituição, correção ou adequação;

IV – Solicitar à empresa detentora da Ata a substituição dos materiais que apresentem defeito, vício, avaria ou desconformidade, inclusive durante o prazo de garantia, estabelecendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo se outro prazo estiver previsto no termo de referência, no edital, na Ata ou no instrumento decorrente;

V – Registrar, em documento próprio ou sistema oficial, as ocorrências relacionadas ao fornecimento ou à execução dos serviços, comunicando-as ao preposto da empresa detentora da Ata e estabelecendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas;

VI – Comunicar imediatamente ao Gestor da Ata as irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, a continuidade do atendimento das necessidades da Administração ou a segurança dos usuários e das instalações públicas;

VII – Propor ao Gestor da Ata, quando cabível, a adoção das medidas administrativas pertinentes, inclusive a aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no termo de referência, na Ata e na regulamentação municipal;

VIII – Atestar o recebimento provisório ou definitivo dos materiais e serviços, quando presentes as condições de conformidade exigidas, observando os procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório e na Ata;

IX – Acompanhar os prazos de entrega, substituição, correção e garantia, comunicando ao Gestor da Ata eventual risco de descumprimento;

X – Manter organizados os registros, documentos, comunicações, relatórios, comprovantes de entrega, termos de recebimento e demais elementos relacionados à fiscalização da Ata.

As exigências formuladas pelo Fiscal da Ata, quando fundamentadas na legislação aplicável, no edital, no termo de referência, na Ata ou nos instrumentos dela decorrentes, deverão ser atendidas pela empresa detentora da Ata dentro do prazo estabelecido pela Administração.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, a suspensão ou o cancelamento do registro de preços e, quando houver instrumento decorrente formalizado, a extinção ou rescisão deste, conforme o caso, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata deverão ser encaminhadas ao Gestor da Ata ou à autoridade competente, conforme o caso, para adoção das medidas cabíveis, nos termos do art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Apoio à Fiscalização

A fiscalização da Ata será auxiliada pelos setores competentes da Administração, especialmente pelos setores responsáveis por licitações, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, finanças e assessoramento técnico ou jurídico, conforme a natureza da demanda.

Os setores de apoio deverão prestar os esclarecimentos necessários, fornecer informações relevantes e adotar as providências que estejam dentro de suas atribuições, com o objetivo de prevenir riscos, solucionar dúvidas e assegurar a adequada execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

8.4. Atribuições do Gestor da Ata

Compete ao Gestor da Ata:

I – Coordenar a atualização e a organização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, assegurando a juntada dos registros formais relacionados à execução da Ata e dos instrumentos dela decorrentes;
II – Manter atualizado o histórico de gerenciamento da Ata, incluindo, quando aplicável, as solicitações de fornecimento, autorizações de compra, ordens de serviço, empenhos, comprovantes de entrega, termos de recebimento, registros de ocorrências, comunicações, notificações, alterações, revisões, atualizações, prorrogações e demais atos pertinentes;
III – Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais da Ata acerca das ocorrências relacionadas ao fornecimento de materiais ou à execução de serviços, bem como as providências adotadas pela detentora da Ata e pela Administração;
IV – Informar à autoridade competente as ocorrências e situações que ultrapassarem sua esfera de competência, especialmente aquelas capazes de comprometer a continuidade do fornecimento, a adequada execução do objeto, o atendimento da necessidade administrativa ou a segurança jurídica do procedimento;
V – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da detentora da Ata, quando necessárias à emissão de empenhos, à formalização de instrumentos dela decorrentes ou à realização de pagamentos;
VI – Verificar a existência da documentação necessária ao regular processamento da despesa, incluindo notas fiscais, comprovantes de entrega, termos de recebimento, certidões e demais documentos exigidos pela legislação, pelo edital, pela Ata e pelos regulamentos municipais;
VII – Registrar, em relatório próprio ou no relatório de riscos, os problemas que possam impedir ou retardar o fluxo regular da liquidação e do pagamento das despesas decorrentes do fornecimento de materiais ou da execução dos serviços;
VIII – Acompanhar, com o apoio dos Fiscais da Ata e dos setores competentes, a execução dos fornecimentos e dos serviços decorrentes da Ata, quando houver, especialmente quanto à regularidade do atendimento, à observância dos preços registrados, aos quantitativos autorizados, aos prazos estabelecidos e aos saldos disponíveis;
IX – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais da Ata quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata, registrando o desempenho verificado, os indicadores aplicáveis e eventuais ocorrências ou penalidades, quando cabível;
X – Adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo destinado à apuração de responsabilidades e à aplicação de sanções, observando o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente;
XI – Acompanhar os procedimentos relativos à aplicação de penalidades, ao cancelamento do registro de preços, à suspensão ou à extinção da Ata, quando cabíveis, assegurando a observância do contraditório e da ampla defesa;
XII – Avaliar, com fundamento nos registros de execução e nas manifestações dos Fiscais da Ata, a necessidade de adoção de medidas destinadas a assegurar a continuidade do fornecimento ou da prestação dos serviços e o atendimento da demanda administrativa;
XIII – Elaborar relatório final ou documento equivalente, quando exigido pela legislação ou pela regulamentação aplicável, contendo informações sobre o cumprimento dos objetivos que fundamentaram o registro de preços, os resultados alcançados, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações para o aperfeiçoamento de futuros procedimentos de registro de preços;
XIV – Encaminhar a documentação pertinente aos setores responsáveis pela liquidação e pelo pagamento, quando houver fornecimento ou prestação de serviços decorrente da Ata, observando os valores devidamente conferidos, atestados e dimensionados pela fiscalização e pela gestão;
XV – Comunicar à autoridade competente eventual necessidade de revisão dos procedimentos de gerenciamento e fiscalização, dos quantitativos estimados, das condições de fornecimento ou prestação dos serviços, dos prazos, dos preços registrados ou de outras medidas administrativas relacionadas à Ata, sempre que houver elementos que justifiquem a providência.

8.5. Observação quanto à natureza da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços constitui instrumento destinado ao registro de preços e condições para futuras e eventuais solicitações de fornecimento de materiais e de execução dos serviços dela decorrentes, não

obrigando a Administração a efetivar os quantitativos máximos registrados, conforme as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e na própria Ata.
Assim, a gestão e a fiscalização deverão considerar que a efetiva execução da despesa e o respectivo pagamento somente ocorrerão quando houver solicitação de fornecimento, autorização de execução, ordem de serviço ou outro instrumento hábil regularmente emitido pela Administração, observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira, os quantitativos efetivamente solicitados, os preços e demais condições registrados, bem como as exigências legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.
Os quantitativos indicados no edital e na Ata possuem natureza estimativa e representam limites máximos para eventual utilização durante o prazo de vigência do registro, não constituindo garantia de consumo, obrigação de aquisição integral ou direito adquirido da detentora da Ata à execução de determinada quantidade de materiais ou serviços.
A utilização dos preços registrados ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, especialmente nas unidades administrativas, unidades de saúde, escolas, creches, centros educacionais e demais prédios públicos municipais, condicionada à emissão do respectivo documento autorizativo e à observância dos saldos, limites, especificações, prazos e demais condições estabelecidas na Ata.

9- DA PRORROGAÇÃO DA ATA, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE

9.1. DA PRORROGAÇÃO DA ATA:

9.1.1. A prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços somente poderá ocorrer quando admitida pela legislação aplicável, pelo edital e pelo próprio instrumento da ata, desde que devidamente demonstrados o interesse público, a permanência da necessidade administrativa e a vantajosidade de sua manutenção, observadas as condições previstas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
9.1.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração e deverá ser precedida de análise quanto:
I – À permanência da necessidade administrativa que fundamentou o registro de preços;
II – À adequação, à regularidade e à qualidade dos fornecimentos e dos serviços realizados com fundamento na ata;
III – à inexistência de descumprimentos relevantes, ocorrências ou registros que desaconselhem a continuidade da ata;
IV – À vantajosidade econômica da manutenção dos preços e condições registrados, mediante pesquisa de preços ou outro meio idôneo de avaliação admitido pela legislação e pela regulamentação aplicável;
V – À existência de disponibilidade orçamentária, quando exigível para as obrigações decorrentes da ata;
VI – À manutenção, pela detentora da ata, das condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital e na legislação aplicável; e
VII – Á manifestação do gestor e do fiscal da ata, bem como dos demais setores competentes, quando cabível.
9.1.3. A pesquisa de preços destinada a subsidiar a decisão de prorrogação deverá considerar as características e especificações do objeto registrado, as condições efetivamente praticadas no âmbito da ata, os preços vigentes no mercado, os custos envolvidos, o histórico de fornecimentos e de execução dos serviços, os níveis de atendimento e qualidade observados e outros elementos capazes de demonstrar, de forma motivada, a conveniência, a oportunidade e a vantajosidade da continuidade da ata.
9.1.4. A detentora da ata deverá manter, durante todo o período de sua vigência e, quando exigível, por ocasião da prorrogação, as condições de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no edital, na ata e na legislação aplicável.
9.1.5. A ausência de vantajosidade, a inexistência ou superação da necessidade administrativa, a indisponibilidade orçamentária, o descumprimento relevante das obrigações decorrentes da ata, a inadequação dos fornecimentos ou serviços realizados ou a não comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação poderão fundamentar a decisão administrativa de não prorrogar a ata, sem que disso decorra direito da detentora à indenização pela não renovação, ressalvados os direitos relativos às obrigações regularmente cumpridas e eventual previsão legal específica.

9.1.6. A prorrogação somente produzirá efeitos após a formalização do respectivo termo aditivo ou instrumento equivalente, quando cabível, observados os requisitos legais, a autorização da autoridade competente, a comprovação da vantajosidade e do interesse público, bem como a publicação do ato na forma exigida pela legislação.
9.1.7. A prorrogação não poderá ser utilizada para convalidar irregularidades, suprir falhas na instrução processual, alterar indevidamente o objeto ou as condições originalmente registradas, ampliar os quantitativos sem fundamento legal ou afastar a necessidade de comprovação da vantajosidade, da conveniência administrativa e do interesse público.
9.1.8. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados, contratação automática ou garantia de fornecimento ou execução de determinada quantidade, permanecendo eventual utilização condicionada à necessidade efetiva da Administração, à emissão do instrumento autorizativo cabível, à disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível, e à observância dos limites e condições estabelecidos na ata, no edital e na legislação aplicável.

9.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro da ata
9.2.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido entre as obrigações da detentora da ata e os preços registrados deverá ser preservado durante a vigência da ata, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 131 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como das normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
9.2.2. Poderá ser concedido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da ata quando ocorrer fato superveniente, extraordinário ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os encargos da detentora da ata ou a equação econômico-financeira originalmente pactuada, desde que o evento:
I – Não decorra de culpa ou responsabilidade da detentora da ata;
II – Tenha relação direta com o objeto registrado;
III – Seja devidamente comprovado; e
IV – Cause efetivo impacto econômico-financeiro no fornecimento ou na prestação dos serviços decorrentes da ata.
9.2.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela parte interessada e acompanhado, no mínimo, de:
I – Descrição detalhada do fato que fundamenta o pedido;
II – Demonstração da superveniência e da excepcionalidade do evento;
III – Comprovação do nexo de causalidade entre o fato alegado e o desequilíbrio dos preços registrados;
IV – Demonstração do impacto efetivo sobre os custos ou encargos relacionados ao objeto da ata;
V – Documentos fiscais, contábeis, comerciais ou outros elementos idôneos que comprovem a alteração dos custos; e
VI – Memória de cálculo clara e detalhada, indicando a composição dos custos antes e depois da ocorrência do fato.
9.2.4. A apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende, por si só, as obrigações decorrentes da ata. Enquanto não houver decisão administrativa definitiva, a detentora da ata deverá continuar cumprindo regularmente as obrigações assumidas, inclusive quanto aos prazos, quantitativos solicitados, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas.
9.2.5. A detentora da ata não poderá interromper unilateralmente o fornecimento ou a prestação dos serviços, recusar-se a cumprir as obrigações decorrentes da ata ou exigir o pagamento de valores não reconhecidos pela Administração exclusivamente em razão da apresentação do pedido de reequilíbrio, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação ou por decisão administrativa competente.
9.2.6. A Administração analisará o pedido mediante manifestação do gestor da ata e do fiscal da ata, avaliação dos setores técnico, contábil e financeiro, quando necessária, e apreciação da autoridade competente, observados o contraditório, a motivação, a razoabilidade e a comprovação efetiva do desequilíbrio.
9.2.7. O deferimento do reequilíbrio ficará condicionado à comprovação de que o evento alegado efetivamente rompeu a equação econômico-financeira original, não sendo suficiente a mera variação ordinária de preços, a redução da margem de lucro ou a alegação genérica de aumento de custos previsíveis.

9.2.8. Reconhecido o direito ao reequilíbrio, a Administração promoverá a formalização do ajuste cabível, com a indicação do período de incidência, dos itens ou parcelas alcançados, dos preços revisados e da metodologia utilizada para o cálculo.
9.2.9. O pedido de reequilíbrio deverá ser apresentado durante a vigência da ata e antes de eventual prorrogação, quando o fato gerador já for conhecido pela detentora da ata, sem prejuízo das demais regras legais aplicáveis.
9.2.10. O indeferimento do pedido não afasta a responsabilidade da detentora da ata pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.
9.3. Do reajuste em sentido estrito
9.3.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, quando esta tiver sido expressamente indicada no edital e na ata, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
9.3.2. Na hipótese de o edital ou a ata adotar como marco a data de apresentação da proposta ou a data do orçamento a que ela se referir, deverá ser observado o marco temporal expressamente estabelecido nos documentos da contratação, desde que compatível com a legislação aplicável.
9.3.3. O reajuste será calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou de outro índice oficialmente instituído que venha a substituí-lo, entre o marco inicial definido na ata e a data de aplicação do reajuste.
9.3.4. O reajuste somente incidirá sobre os preços registrados e as parcelas ainda não executadas, observadas as regras da ata quanto ao período de referência e à data de aquisição do direito.
9.3.5. O reajuste deverá preservar a relação originalmente pactuada entre os encargos da detentora da ata e os preços registrados, não se confundindo com o reequilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.3.6. O reajuste poderá ser aplicado de ofício pela Administração, quando houver elementos suficientes para sua apuração, ou mediante requerimento da detentora da ata, acompanhado da indicação do índice aplicável e da respectiva memória de cálculo.
9.3.7. O processamento do reajuste dependerá da verificação do cumprimento dos requisitos legais e das condições estabelecidas na ata, da conferência dos cálculos e da formalização do ato administrativo ou termo aditivo, conforme a natureza do ajuste e a regulamentação aplicável.
9.3.8. A aplicação do reajuste deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigida, bem como as regras de transparência, publicidade e registro do ajuste nos sistemas oficiais.
9.3.9. Caso o índice previsto seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de substituto oficial, as partes deverão adotar outro índice que reflita adequadamente a variação dos custos do objeto, mediante formalização administrativa e observância da legislação vigente.
9.4. Da distinção entre reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro
9.4.1. O reajuste em sentido estrito destina-se a compensar a variação ordinária dos custos decorrente da inflação ou da alteração regular dos preços de mercado, mediante aplicação do índice previsto na ata e observância do interregno mínimo legal.
9.4.2. O reequilíbrio econômico-financeiro, por sua vez, depende da ocorrência de evento extraordinário ou de consequências incalculáveis que provoque efetivo desequilíbrio da equação originalmente pactuada, exigindo comprovação específica do fato, do impacto econômico e do nexo causal.
9.4.3. A concessão de reajuste não impede, quando presentes os requisitos legais, a análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, desde que não haja duplicidade de compensação pelo mesmo fato gerador.

10- INFRAÇÕES ESANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a prática, pela detentora da Ata, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;

b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto, ou prestar declaração falsa durante sua execução;
f) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; e
i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à detentora da Ata, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ocasionados, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os percentuais, limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade e nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:
a) causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
c) ocasionar a inexecução total da Ata de Registro de Preços;
d) envolver a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
e) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; ou
f) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

10.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alfenas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os limites legais, a gravidade da infração e os prejuízos dela decorrentes.

10.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:
a) envolver a apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
b) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
c) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) consistir na prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; ou
e) configurar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7. 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, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
f) a proporcionalidade e a razoabilidade entre a conduta praticada, o resultado produzido e a penalidade aplicada.
10.8. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
10.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.10. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.11. Para a aplicação da sanção de multa, será facultada à detentora da Ata a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.12. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Administração observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:
a) a instauração de processo de responsabilização;
b) a constituição de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, quando aplicável, por empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração;
c) a intimação da interessada para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; e
d) a análise das provas, das alegações apresentadas e das circunstâncias do caso concreto antes da decisão administrativa.
10.13. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, desconsiderar a personalidade jurídica da detentora da Ata quando esta tiver sido utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa controladora, controlada ou coligada, observados o contraditório, a ampla defesa e o disposto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.14. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
10.15. A reabilitação da detentora da Ata, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, poderá ocorrer nas condições previstas no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos legais, inclusive:
a) reparação integral do dano causado à Administração;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo legal, quando aplicável;
d) cumprimento das condições previstas no ato punitivo; e
e) análise jurídica prévia, quando exigida.
10.16. O atraso injustificado ou a execução defeituosa não afastam a responsabilidade da detentora da Ata pela adoção das medidas corretivas determinadas pela fiscalização, inclusive a substituição dos materiais, a repetição dos serviços ou a correção dos defeitos identificados.
10.17. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, incluindo:
a) recusa ou rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações;
b) exigência de correção, substituição ou refazimento dos serviços;
c) glosa dos valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas de forma inadequada;
d) extinção da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente, quando cabível;

e) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas na Ata e na legislação; e
f) cobrança judicial ou administrativa dos prejuízos apurados.

10.18. A autoridade competente deverá fundamentar a decisão que aplicar qualquer sanção, indicando os fatos imputados, as provas consideradas, o enquadramento legal, a penalidade aplicada, o prazo de duração, o valor da multa, quando houver, e os meios de impugnação ou recurso cabíveis.

10.19. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com a Ata de Registro de Preços, o edital, o Termo de Referência e os demais documentos que disciplinam o Sistema de Registro de Preços e a execução do objeto, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

11-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Medição dos serviços

11.1.1. A medição dos serviços de fornecimento de calhas e telhas galvanizadas, bem como da mão de obra especializada para instalação, manutenção, substituição ou reparo de coberturas, será realizada pelo fiscal da ata, com base nos serviços efetivamente executados e nos materiais efetivamente fornecidos, aceitos e considerados conformes com as especificações do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta da detentora e da respectiva solicitação de fornecimento.

11.1.2. A medição observará, conforme a natureza do item:

a) a quantidade de materiais efetivamente entregues e aceitos, em unidade, metro linear, metro quadrado ou outra unidade prevista na planilha de preços;
b) a quantidade de calhas, telhas galvanizadas, peças, acessórios e demais componentes efetivamente instalados ou substituídos;
c) a extensão ou área efetivamente atendida;
d) a mão de obra efetivamente executada, inclusive instalação, remoção, reparo, adequação, vedação e demais serviços previstos;
e) o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das condições de segurança e das orientações emitidas pela fiscalização; e
f) a inexistência de vícios, defeitos, falhas de execução ou pendências que impeçam o recebimento definitivo.

11.1.3. Não serão medidos ou pagos materiais entregues ou serviços executados:

a) em quantidade superior à autorizada, salvo se previamente aprovados pela Administração;
b) em desacordo com as especificações técnicas ou com a proposta;
c) executados sem solicitação de fornecimento, quando exigida;
d) rejeitados pela fiscalização;
e) que apresentem defeitos, avarias, inadequações ou falhas de instalação; ou
f) cuja execução não tenha sido devidamente comprovada.

11.1.4. A medição poderá ser acompanhada de relatório detalhado, registros fotográficos, indicação do local atendido, descrição dos serviços realizados, quantitativos executados, materiais utilizados e demais documentos necessários à comprovação da execução.

11.1.5. A fiscalização poderá realizar medições parciais, por local, etapa ou solicitação de fornecimento, desde que os serviços estejam suficientemente individualizados e possam ser avaliados quanto à quantidade, qualidade e conformidade.

11.2. Recebimento provisório

11.2.1. Os materiais e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua entrega ou conclusão, pelo fiscal da ata ou por servidor formalmente designado, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade aparente e da correspondência com a solicitação de fornecimento.

11.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem reconhecimento de que os materiais ou serviços estejam integralmente conformes.

11.2.3. No caso de serviços de instalação, manutenção ou reparo de calhas e telhas galvanizadas, a fiscalização verificará, preliminarmente:

a) a conclusão da intervenção no local indicado;
b) a instalação ou substituição dos materiais autorizados;
c) a adequação das calhas, telhas, rufos, condutores, fixadores, vedantes e demais componentes empregados;
d) a regularidade aparente da execução;

e) a ausência de danos provocados ao imóvel ou às estruturas existentes; e
f) a limpeza e a liberação do local após a execução.

11.3. Rejeição e correção do objeto

11.3.1. Os materiais ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta, da solicitação de fornecimento.

11.3.2. A rejeição poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando forem identificados:
a) materiais com dimensões, espessuras, características ou acabamento incompatíveis com o especificado;
b) telhas, calhas ou acessórios danificados, amassados, oxidados, inadequados ou sem condições de uso;
c) instalação inadequada, instável, desalinhada ou sem a necessária vedação;
d) vazamentos, infiltrações, obstruções ou falhas de escoamento após a execução;
e) fixação insuficiente ou utilização de componentes incompatíveis;
f) serviços incompletos ou executados em desacordo com as orientações da fiscalização; ou
g) danos às edificações, equipamentos, mobiliários ou áreas adjacentes.

11.3.3. A detentora da Ata deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os materiais e serviços rejeitados, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a urgência, a natureza da falha e os riscos de agravamento de infiltrações ou de danos à edificação.

11.3.4. A correção do objeto não interromperá a contagem dos prazos de execução quando o defeito decorrer de responsabilidade da detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso ou reincidência.

11.3.5. A Administração poderá descontar ou glosar os valores correspondentes aos materiais não fornecidos, aos serviços não executados ou às parcelas rejeitadas, sem prejuízo da exigência de correção ou substituição.

11.4. Recebimento definitivo

11.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade, da funcionalidade, da conformidade técnica e da aceitação do objeto, mediante termo detalhado emitido pelo fiscal ou pela comissão responsável, conforme o caso.

11.4.2. Para o recebimento definitivo, deverão ser verificadas, no mínimo:
a) a compatibilidade dos quantitativos executados com aqueles autorizados e medidos;
b) a conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência;
c) a adequada instalação, fixação, vedação e funcionalidade das calhas e telhas galvanizadas;
d) a inexistência de vazamentos, infiltrações ou falhas de escoamento decorrentes da execução;
e) a conclusão das correções eventualmente determinadas pela fiscalização;
f) a entrega de relatórios, registros fotográficos, garantias ou outros documentos exigidos; e
g) a regularidade da documentação necessária à liquidação da despesa.

11.4.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, que deverá indicar, sempre que aplicável, o local atendido, a solicitação de fornecimento, os quantitativos executados, a data de conclusão, eventuais ressalvas e a declaração de conformidade.

11.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá nem reduzirá a responsabilidade civil da detentora da Ata pela perfeita execução do objeto, pela segurança dos materiais e serviços e pela reparação de danos decorrentes de vícios, defeitos ou falhas.

11.4.5. A detentora da Ata permanecerá responsável pela correção de vícios ou defeitos identificados posteriormente, observado o prazo de garantia previsto no Termo de Referência, na proposta, na Ata ou na legislação aplicável.

11.5. Liquidação

11.5.1. Recebido definitivamente o objeto, a detentora da Ata deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução e dos demais documentos exigidos pela Administração.

11.5.2. A liquidação da despesa será realizada pela unidade competente, após a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios e na efetiva execução do objeto, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.3. Para fins de liquidação, deverão ser conferidos, no mínimo:
a) a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente;

b) o termo de recebimento definitivo ou documento equivalente;
c) o relatório de medição aprovado pela fiscalização;
d) a correspondência entre os quantitativos faturados e os efetivamente executados;
e) a regularidade dos valores unitários e totais;
f) a inexistência de glosas, multas ou descontos a serem aplicados;
g) a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos, quando aplicável; e
h) a manutenção das condições de habilitação previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

11.5.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente que apresentar erro, ausência de informação, divergência de quantitativos ou qualquer irregularidade será devolvido à detentora da Ata para correção.

11.5.5. O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à correção da nota fiscal ou à apresentação dos documentos pendentes, iniciando-se ou prosseguindo sua contagem somente após a regularização, sem que essa suspensão gere direito à atualização, multa ou qualquer encargo para a Administração quando a pendência decorrer de responsabilidade da detentora da Ata.

11.5.6. A Administração poderá efetuar glosas dos valores correspondentes a materiais não entregues, serviços não executados, parcelas rejeitadas, itens executados em desconformidade ou despesas não autorizadas.

11.6. Prazo de pagamento

11.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, desde que a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente esteja correto, os serviços tenham sido recebidos definitivamente e estejam cumpridas todas as condições exigidas para o pagamento.

11.6.2. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de exigibilidade, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.6.3. Não haverá pagamento antecipado, salvo se expressamente previsto e justificado no processo administrativo, observadas as exigências do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.4. Não haverá pagamento por perdas, sobras, retrabalho ou materiais rejeitados**.**

11.7. Forma de pagamento

11.7.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou depósito em conta corrente de titularidade da detentora da Ata, indicada na nota fiscal ou em documento próprio, observadas as rotinas financeiras da Prefeitura Municipal de Alfenas.

11.7.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

11.7.3. A Administração não se responsabilizará por eventuais encargos decorrentes de dados bancários incorretos, incompletos ou desatualizados informados pela detentora da Ata.

11.7.4. Quando houver alteração dos dados bancários, a detentora da Ata deverá comunicar formalmente a Administração antes da emissão da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente.

11.7.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida, à aprovação da medição, ao recebimento definitivo e à inexistência de impedimento legal ou contratual para sua realização.

11.7.6. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas relativas a tributos municipais, estaduais e federais, quando incidentes sobre o objeto.

11.7.7. Caso a detentora da Ata seja optante pelo Simples Nacional ou esteja submetida a regime tributário que implique tratamento diferenciado, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente, para fins de aplicação das retenções ou não retenções previstas na legislação.

11.7.8. O pagamento não implicará aceitação definitiva de eventuais serviços ou materiais que posteriormente venham a apresentar vícios, defeitos ou desconformidades, permanecendo a detentora da Ata responsável pela garantia e pela reparação integral dos danos causados à Administração.

12- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e demais normas aplicáveis. A adoção do critério de julgamento de menor preço por lote para o registro de preços de empresa especializada na fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas

galvanizadas justifica-se pela necessidade de assegurar a execução integrada e coordenada dos serviços, considerando a relação de interdependência existente entre os materiais, componentes, acessórios e atividades que compõem a solução pretendida. A Ata de Registro de Preços não se limita ao simples fornecimento de materiais isolados. O objeto envolve um conjunto de atividades tecnicamente relacionadas, abrangendo, conforme a demanda da Administração, a vistoria dos locais, o levantamento de medidas, a fabricação ou preparação sob medida, o fornecimento, o transporte, a instalação, a fixação, a vedação, a manutenção, a substituição, os testes, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos. Dessa forma, a qualidade e a adequação do resultado final dependem da compatibilidade entre os materiais fornecidos e os serviços executados.

A divisão indiscriminada do objeto entre diversos fornecedores poderia ocasionar incompatibilidades dimensionais e técnicas entre calhas, rufos, condutores, telhas, exaustores, fixadores, vedantes e demais componentes, além de dificultar a definição de responsabilidades por eventuais falhas de instalação, infiltrações, vazamentos, desprendimentos, danos às coberturas ou inadequação dos sistemas de exaustão. A adjudicação por lote, no âmbito do procedimento de registro de preços, permite que uma única empresa responda integralmente pela solução registrada, desde a avaliação das condições existentes até a conclusão dos serviços e a correção de eventuais vícios ou defeitos. A responsabilização única da detentora da Ata de Registro de Preços também contribui para a efetividade da garantia dos materiais e serviços executados. Em eventual ocorrência de falha, a Administração poderá acionar diretamente a empresa responsável pelo fornecimento e pela execução, evitando a transferência de responsabilidade entre fornecedores de materiais e prestadores de serviços. Essa sistemática reduz o risco de discussões sobre a origem do defeito, facilita a apuração de responsabilidades e proporciona maior agilidade na adoção de medidas corretivas.

Sob o aspecto operacional, o agrupamento dos itens em lote favorece a coordenação das atividades e a padronização dos procedimentos. A empresa vencedora poderá organizar de forma integrada as etapas de vistoria, medição, fabricação, aquisição de materiais, mobilização de equipe, transporte, instalação e acabamento, reduzindo deslocamentos, retrabalhos, incompatibilidades e interrupções entre etapas executadas por empresas distintas.

Essa integração é especialmente relevante porque os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, em diferentes prédios públicos e unidades administrativas do Município de Alfenas/MG.

12.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

12.3.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

12.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

12.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

12.3.5.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.3.5.2.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3.5.3.O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
12.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
12.3.6.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
12.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
12.4.1.É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
12.4.1.1.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
12.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.
12.6. 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.
12.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
12.8. 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.
12.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
12.9. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
12.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
12.10.2. 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;
12.10.3. 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;
12.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
12.10.5. 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;
12.10.6. No caso de 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;
12.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
12.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.11.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.11.2. 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.

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

12.11.4. 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;

12.11.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

12.11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.11.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.12.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

12.12.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: 1) publicados em Diário Oficial; ou 2) publicados em Jornal; ou 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou 4) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017. **As empresas Micro empreendedor individual- MEI, não ficará dispensado de apresentar o balanço patrimonial, conforme o acórdão 133/2022.**

c) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

LC= ATIVO CIRCULANTE >1
PASSIVO CIRCULANTE

d) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
e) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.
f) Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
g) Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:
h) As Demonstrações Contábeis deverão seguir as normas previstas nas resoluções a seguir, a depender de seu porte:
- Microempresa e Empresa de Pequeno Porte seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.418/12, item 26 a 39 - ITG 1000;
- Pequenas e Médias Empresas (PME's) seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.255/09, item 3.17 - NBC TG 1000 (RI);
- Demais empresas deverão apresentar suas demonstrações nos termos da Res. CFC 1.185/09, item 10 - NBC TG 26 (R5) e Res. CFC 1.330/11 - ITG 2000 (RI).

12.13. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:
12.13.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, com características funcionais similares ao objeto da presente licitação.

12.14. DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTAR:
Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, que estão anexo ao edital:
ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;**
ANEXO XII -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO
ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO
ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

13. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA ATA:

13.1. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS:

Lote	Item	Descrição	Un.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Um.	Valor total
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 45,28	R$137.877,60
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 100,61	R$306.357,45
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 43,50	R$132.457,50
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045	R$ 100,61	R$306.357,45
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R$883.050,00								
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 9,53	R$7.481,05
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 20,16	R$15.825,60

	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 22,87	R$17.952,95
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 33,66	R$26.423,10
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 34,99	R$27.467,15
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 37,80	R$29.673,00
	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$ 48,57	R$38.127,45
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900	R$ 63,53	R$57.177,00
	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900	R$ 58,49	R$52.641,00
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984	R$ 69,61	R$68.496,24
	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984	R$ 70,39	R$69.263,76
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R$410.528,30								
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$ 49,74	R$42.030,30
	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$ 49,74	R$42.030,30
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845	R$ 69,56	R$58.778,20
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785	R$ 94,88	R$74.480,80
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480	R$ 6,06	R$2.908,80
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480	R$ 5,76	R$2.764,80
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480	R$ 6,14	R$2.947,20
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480	R$ 5,97	R$2.865,60
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R$228.806,00								
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44	R$ 97,52	R$4.290,88
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44	R$ 77,50	R$3.410,00
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$ 347,96	R$2.087,76
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$ 351,66	R$2.109,96
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$ 507,82	R$3.046,92
VALOR TOTAL DO LOTE 04: R$14.945,52								
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100	R$ 49,90	R$154.690,00
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100	R$ 43,76	R$135.656,00
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100	R$ 60,16	R$186.496,00
VALOR TOTAL DO LOTE 05: R$476.842,00								

13.2. Os valores estimados para o registro de preços foram definidos mediante pesquisa de preços realizada com base em registros de preços e serviços similares praticados por outros órgãos e entidades públicas, bem como em consultas às seguintes fontes: Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL Compras, Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União – CGU, Licitar Digital, Portal de Compras do Governo Federal e Bolsa Nacional de Compras – BNC.A pesquisa considerou os preços praticados para a execução, de forma parcelada e sob demanda, de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo materiais, componentes, acessórios, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução integral do objeto, conforme as especificações técnicas e as unidades de medida estabelecidas no Termo de Referência. A planilha de consolidação da pesquisa de preços, contendo a composição dos valores médios estimados para os itens integrantes do Sistema de Registro de Preços, permanece anexa a este Termo de Referência e integra a instrução da fase preparatória do procedimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

13.3. Estima-se conforme planilhas/orçamentos o valor global de R$2.014.171,82 (dois milhões, quatorze mil, cento e setenta e um reais e oitenta e dois centavos), sendo R$1.216.063,76 (Um milhão, duzentos e dezesseis mil, sessenta e três reais e setenta e seis centavos) para a Prefeitura Municipal de Alfenas e R$798.108.108,06 (setecentos e noventa e oito mil, cento e oito reais e seis centavos) para o Fundo Municipal de Saúde.

Assim, a Prefeitura do Município de Alfenas e o Fundo Municipal de Saúde, pagará pela quantidade efetivamente solicitada e executada, comprovado por autorização de fornecimento do setor requisitante e por meio de nota fiscal.

13.4. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação conferida pela Lei Complementar nº 147/2014, embora a Administração deva, em regra, estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, **não será realizada a divisão dessa parcela por lote no presente certame**,

considerando que o agrupamento dos itens em lotes tecnicamente compatíveis é necessário para assegurar a execução integrada do objeto, a compatibilidade entre os materiais e serviços, a definição de responsabilidade única da detentora da ata, a economicidade e a eficiência da fiscalização.

14- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 503/2026
Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 500/2026
Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

DESPESAS FMS:

Despesa: 20/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.1000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Despesa: 15/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

14-CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO PROCESSUAL

NOME: **Danilo Samuel da Silva**
TELEFONE: **98878 1386**
E-MAIL: **danilo.alves@alfenas.mg.gov.br**

15DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da ata e dá outras providências.

Fica designado o Sr. **Gladson Pereira Alves e Jeferson Florêncio** para exercer a função de Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços, representando a Secretaria responsável pela gestão perante a Administradora da Ata e zelando pelo adequado fornecimento das calhas e respectivos acessórios, bem como pela correta execução dos serviços de instalação, reposição e manutenção que compõem o objeto pactuado. Compete ao Fiscal da Ata exercer as atividades de orientação, acompanhamento, fiscalização e controle da execução da Ata, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente do art. 117, e demais normas regulamentares aplicáveis, devendo:

a) registrar, de forma organizada, em documento próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento das calhas e à execução dos serviços de instalação, determinando as providências necessárias à regularização das faltas, vícios, avarias ou defeitos observados, nos termos do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

b) comunicar tempestivamente aos seus superiores as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que sejam adotadas, em tempo hábil, as medidas cabíveis, conforme previsto no § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

c) acompanhar e verificar o cumprimento do objeto e das demais obrigações assumidas pela detentora da Ata, especialmente quanto às especificações técnicas das calhas (dimensionamento, material, espessura, acabamento, cor e acessórios), aos padrões de qualidade, às condições de garantia e aos prazos de entrega e de execução estabelecidos na Ata;

d) realizar, quando necessário, visitas técnicas aos locais de instalação das calhas (coberturas, calhas, rufos, condutores, ralos e demais elementos do sistema de captação de águas pluviais), registrando os pontos críticos identificados, inclusive mediante relatórios, fotografias, documentos ou outros meios de prova, com a devida indicação de data, local e circunstâncias verificadas, colhendo, sempre que possível, a ciência ou assinatura do preposto da detentora da Ata, para fins de instrução do processo de fiscalização e de eventual procedimento de responsabilização ou aplicação de sanção;

e) comunicar ao Gestor da Ata o descumprimento, pela detentora da Ata, de quaisquer obrigações que possam ensejar a adoção de medidas administrativas, inclusive aplicação de penalidades, extinção da Ata ou outras providências previstas na legislação e no instrumento da Ata;

f) exigir da detentora da Ata a substituição das calhas, acessórios ou serviços que apresentem defeitos, avarias, empenamento, perfurações, descoloração, corrosão prematura, ma fixação, má vedação, escorrimento inadequado ou quaisquer desconformidades que comprometam a estanqueidade, a durabilidade ou o desempenho do sistema de captação de águas pluviais;

g) comunicar imediatamente à detentora da Ata, quando a ela couber tal responsabilidade, a falta ou a insuficiência de materiais, equipamentos ou ferramentas necessárias à instalação das calhas, cuja indisponibilidade esteja prejudicando ou possa prejudicar a execução do objeto;

h) recusar, total ou parcialmente, as calhas, acessórios ou serviços de instalação entregues/executados em desacordo com as especificações, condições ou exigências estabelecidas na Ata, no Termo de Referência, no edital e na proposta da detentora da Ata, determinando, conforme o caso, a substituição, o refazimento, o desfazimento, o ajuste ou a correção necessária, sem ônus adicional para a Administração;

i) acompanhar os prazos de fornecimento das calhas, de execução dos serviços de instalação, de correção de falhas, de substituição de peças e de garantia, comunicando ao Gestor da Ata qualquer risco de atraso ou descumprimento;

j) analisar, conferir e atestar as notas fiscais e demais documentos apresentados pela detentora da Ata, certificando que as calhas e acessórios fornecidos e os serviços de instalação executados correspondem ao efetivamente entregue ou executado, observando quantitativos, metragens, tipologias e condições de qualidade exigidas para o pagamento;

k) encaminhar a documentação devidamente conferida e atestada à unidade administrativa competente, para as providências relativas à liquidação e ao pagamento, observadas as normas aplicáveis;

l) comunicar à Administração a eventual subcontratação, cessão ou transferência da execução dos serviços de instalação das calhas sem previsão no edital, na Ata ou sem prévia autorização ou ciência da Administração, quando exigível;

m) manter organizados os documentos, relatórios, medições, comunicações, registros de ocorrências, comprovantes de entrega, termos de recebimento provisório e definitivo, notas fiscais e demais elementos relacionados à fiscalização da Ata;
n) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Gestor da Ata, pela autoridade competente, pelos órgãos de controle ou pelos setores administrativos envolvidos;
o) desempenhar outras atividades compatíveis com a fiscalização da Ata, considerando a natureza, a complexidade e as especificidades do objeto (fornecimento de calhas e serviços de mão de obra especializada para instalação).
O Fiscal da Ata deverá atuar de forma diligente, imparcial, ética e independente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, planejamento, economicidade, segregação de funções e interesse público, bem como manter registro formal das comunicações e ocorrências relacionadas à execução da Ata.

Eu, **Gladson Pereira Alves e Jeferson Florencio**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal da Ata referente ao objeto deste Termo de Referência, consistente no fornecimento de calhas e respectivos acessórios e na execução de serviços de mão de obra especializada para instalação, reposição e manutenção. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas na Ata, o controle dos prazos de fornecimento e de execução e a avaliação do desempenho da detentora da Ata. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas à Ata.

Alfenas-MG, 27 de julho de 2026

_____	_____
GLADSON PEREIRA ALVES	**JEFERSON FLORÊNCIO**
FISCAL DA ATA	**FISCAL DA ATA**
PMA	**FMS**

Alfenas-MG, 27 de julho de 2026

_____	_____
DANILO SAMUEL DA SILVA	**ANDREA DE SOUZA**
SECRETÁRIO MUN. DE HABITAÇÃO	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE**
E PARTICIPAÇÃO POPULAR	**SAÚDE**

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº115/2026
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS-MG

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DA ATA	
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
PIX:	
Nº DA AGÊNCIA:	

Lote	Item	Descrição	Un.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Um.	Valor total
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R$								
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900	R$	R$
	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900	R$	R$
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984	R$	R$
	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R$								
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785	R$	R$
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480	R$	R$
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480	R$	R$
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480	R$	R$
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R$								
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44	R$	R$
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44	R$	R$
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 04: R$								
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100	R$	R$
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100	R$	R$
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 05: R$								

- A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E DEMAIS GASTOS REFERENTE AO OBJETO.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) DIAS.
- PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- QUE O PRAZO DE INÍCIO DE ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA DETENTORA DA ATA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026
À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXOVII – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2026-SRP,** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO 061/2026-SRP,** FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO 061/2026-SRP,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026-SRP** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2026-SRP**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2026-SRP** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2026-SRP** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026-SRP** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2026-SRP** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE ALFENAS/MG, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE ..... DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026
À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE ALFENAS/MG OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG – PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2026-SRP**

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

(RAZÃO SOCIAL)
_____

CNPJ/MF Nº
_____

SEDIADA_____
_____

(ENDEREÇO COMPLETO)

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO_**Nº061/2026**, INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, NÃO INTEGRA NOSSO CORPO SOCIAL, NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

POR SER VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

DATA _____

LOCAL_____

NOME DO DECLARANTE _____

RG_____

CPF_____OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.

ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

A EMPRESA (NOME DA EMPRESA), _____ INSCRITA NO CNPJ Nº_____, SEDIADA NA RUA _____, Nº _____, BAIRRO, _____, CEP_____, MUNICÍPIO _____, POR SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) _____, PORTADOR (A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº. _____, EXPEDIDA PELA SSP/_____, E DO CPF: Nº. _____, DECLARA TER RESPONSABILIDADE E SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO SOLICITADO CONFORME O **PROCESSO Nº179/2026** DO **PREGÃO Nº061/2026.**

ANEXO IVX- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

A EMPRESA (NOME DA EMPRESA)_____, INSCRITA NO CNPJ Nº_____, SEDIADA NA RUA _____, Nº _____, BAIRRO, _____, CEP _____,MUNICÍPIO _____, POR SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) _____, PORTADOR (A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº. _____ , EXPEDIDA PELA SSP/____ , E DO CPF: Nº. _____, INDICA COMO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EMPRESA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO CELEBRADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, O SR(A) _____, PORTADOR DO CPF _____,EMAIL _____], TELEFONE COM WHATSAPP _____

ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº179/2026

A EMPRESA _____,INSCRITA NO CNPJ Nº_____, SEDIADA NA RUA _____, Nº _____, BAIRRO, _____, CEP ___ MUNICÍPIO _____, POR SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) _____, PORTADOR (A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.___, EXPEDIDA PELA SSP/__, E DO CPF: Nº. _____, **INDICO** A CONTA CORRENTE, AGENCIA, BANCO E CHAVE PIX, ABAIXO MECNIONADAS PARA FINS DE RECEBIMENTOS DE VALORES EMPENHADOS.

CONTA CORRENTE:_____**AGENCIA:**_____

BANCO:_____**CHAVE PIX:**_____

DECLARO AINDA QUE A CONTA CORRENTE É DE MINHA TITULARIDADE, NÃO SE TRATANDO DE CONTA CONJUNTA OU POUPANÇA.

DECLARO ESTAR CIENTE QUE AS INFORMAÇÕES QUE ESTOU PRESTANDO SÃO DE MINJA INTEIRA RESPONSABILIDADE E QUE, NO CASO DE DECLARAÇÃO FALSA, ESTAREI SUJEITA ÀS SANÇÕES PREVISATAS NA LEGISLAÇÃO PENAL.

ANEXO XVI – MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE O MUNICÍPIO DE ALFENAS E A EMPRESA XXXX.

O Município de Alfenas-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº18.243.220/0001-01, sediado na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº347, centro de Alfenas-MG, por meio da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular, representada pelo Sr. Danilo Samuel da Silva e pela Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Sr. Andrea de Souza, doravante denominada ADMINISTRADORA DA ATA, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº179/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº3.545 de 08/02/2024, resolvem celebrar o presente Termo, decorrente do Pregão Eletrônico nº061/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, compreendendo a aquisição e o fornecimento de materiais, componentes, acessórios e insumos, a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e transporte, bem como a remoção de elementos danificados, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, prédios públicos e equipamentos sociais vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

1.2. Este Termo vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:								
CNPJ:								
ENDEREÇO:								
REPRESENTANTE:								
E-MAIL:						**TEL.: ( )**		
Lote	**Item**	**Descrição**	**Un.**	**Quant. PMA**	**Quant. FMS**	**Quant. Total**	**Valor Um.**	**Valor total**
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R$								
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900	R$	R$
	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900	R$	R$
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984	R$	R$
	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R$								
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$

	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785	R$	R$
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480	R$	R$
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480	R$	R$
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480	R$	R$
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R$								
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44	R$	R$
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44	R$	R$
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 04: R$								
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100	R$	R$
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100	R$	R$
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 05: R$								

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura necessária para sua formalização podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, incluindo o fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e insumos, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, de forma parcelada e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, poderá ter sua vigência prorrogada, desde que observados os requisitos, limites e condições estabelecidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

A eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa formal da Administração, elaborada pela unidade competente que demonstre a permanência da necessidade administrativa, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, a adequação da solução às demandas do Município e a conveniência da continuidade da Ata de Registro de Preços. A prorrogação da Ata não implicará a obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados ou garantia de execução de determinada quantidade de serviços, permanecendo as contratações condicionadas à efetiva necessidade da Administração, à emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e serão utilizados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades identificadas nas unidades administrativas, unidades de saúde, escolas, creches, centros educacionais e demais prédios públicos municipais.

Eventual prorrogação deverá observar os quantitativos e limites originalmente registrados, sem ampliação indevida do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente fundamentadas. A continuidade da Ata deverá manter a identidade do objeto, as especificações técnicas, os preços e as condições de execução originalmente estabelecidos, não sendo admitida alteração que implique modificação substancial ou inclusão de serviços estranhos ao objeto licitado.

A utilização da Ata durante o período prorrogado poderá ocorrer de forma isolada ou conjunta pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, especialmente pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular que apresentem demandas compatíveis com o objeto, desde que respeitadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A prorrogação somente será formalizada caso permaneçam presentes as condições fáticas e jurídicas que justificaram a adoção do Sistema de Registro de Preços, especialmente a natureza futura, eventual,

variável e descentralizada das demandas de manutenção predial. Deverá ser demonstrado que a continuidade da Ata permanece adequada para atender às necessidades de fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, evitando a descontinuidade dos serviços, o agravamento de danos nas coberturas e sistemas de exaustão e a necessidade de instauração de novos procedimentos em prazo reduzido.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor da presente Ata é de R$ ..... (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 503/2026
Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 500/2026
Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

DESPESAS FMS:

Despesa: 20/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.1000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Despesa: 15/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os materiais e serviços serão entregues provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade, com prazo de pagamento de 30 (trinta) dias, da apresentação da nota fiscal com programação da Secretaria Municipal de Fazenda.

5.2.A nota fiscal /fatura deverá constar o(s) numero (s) da(s) ordem (ens.) de fornecimento parcial (is) emitida pelo setor de compras desta Prefeitura.

5.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiada de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, copia comprovante respectivo.

6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE ENTREGA E PAGAMENTO

6.1. O recebimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e as solicitações efetivamente emitidas no âmbito da Ata de Registro de Preços, mediante **Solicitação de Fornecimento – SF**, Ordem de Serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

6.2. A execução deverá ocorrer no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva solicitação pela empresa detentora da Ata, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na solicitação, em razão da complexidade, da urgência ou das condições específicas da intervenção.

6.3. Os materiais e serviços deverão ser entregues ou executados nos locais indicados pela Secretaria demandante, no Município de Alfenas/MG, podendo compreender unidades administrativas, prédios públicos, escolas, creches, unidades de saúde, equipamentos sociais, espaços esportivos, culturais e outros imóveis municipais indicados na respectiva Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

6.4. A Administração poderá indicar outros locais de entrega ou execução situados no Município de Alfenas/MG, desde que previamente informados à detentora da Ata e compatíveis com o objeto registrado.

6.5. Quando a natureza da intervenção exigir, a empresa deverá realizar vistoria técnica, levantamento de medidas e avaliação das condições do local antes da fabricação, fornecimento, instalação, manutenção ou substituição dos elementos, observadas as disposições deste Termo de Referência e da respectiva solicitação.

6.6. Do recebimento provisório

6.6.1. Os materiais e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos materiais ou da conclusão da etapa correspondente dos serviços, pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços ou por servidor formalmente designado.

6.6.2. O recebimento provisório compreenderá, conforme aplicável:

a) a conferência dos quantitativos entregues ou executados;
b) a verificação inicial da integridade dos materiais e componentes;
c) a conferência das dimensões, metragens, unidades de medida e demais características aparentes;
d) a verificação da correspondência entre os materiais e serviços realizados e a respectiva Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
e) a inspeção visual da instalação, fixação, vedação, acabamento e limpeza das áreas de intervenção; e
f) a identificação de eventuais danos, avarias, defeitos ou desconformidades aparentes.

6.6.3.O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais ou serviços, ficando a confirmação condicionada à posterior verificação detalhada de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta da detentora da Ata, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

6.7. Da rejeição e da substituição ou correção

6.7.1. Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas, aos quantitativos, aos padrões de qualidade, às dimensões, aos materiais, ao acabamento, à funcionalidade ou às demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da detentora da Ata, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva solicitação.

6.7.2. A rejeição poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando forem constatados:

a) calhas, rufos ou telhas galvanizadas com corrosão, perfurações, deformações, trincas, amassamentos ou outros danos;

b) exaustores inadequados, incompatíveis, incompletos ou sem funcionamento regular;
c) dimensões, espessuras, formatos ou características divergentes das especificações ou das medidas aprovadas;
d) falhas de fixação, sustentação, alinhamento, inclinação, vedação ou acabamento;
e) vazamentos, infiltrações, falhas de escoamento ou ausência de estanqueidade;
f) instalação inadequada ou incompatível com a estrutura existente;
g) utilização de materiais usados, reaproveitados, danificados ou de qualidade inferior à exigida;
h) ausência de componentes, acessórios, suportes, conexões, parafusos, elementos de vedação ou demais insumos necessários à perfeita execução;
i) exaustores que apresentem ruídos anormais, vibração excessiva, instabilidade ou desempenho incompatível com a finalidade prevista;
j) execução sem observância das normas técnicas, das regras de segurança ou das orientações da fiscalização;
k) ausência de limpeza final ou permanência de resíduos, materiais descartados ou entulhos no local da intervenção; ou
l) danos causados à cobertura, à edificação, às instalações, aos equipamentos, aos mobiliários ou aos demais bens públicos.

6.7.3. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos e os serviços desconformes deverão ser corrigidos, reparados ou refeitos pela detentora da Ata, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade, o risco envolvido e a necessidade de continuidade dos serviços públicos.

6.7.4. A substituição, correção, reparação ou refazimento não prejudicará a aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis, quando caracterizado descumprimento das condições registradas, atraso injustificado, reincidência ou execução em desacordo com as obrigações assumidas.

6.7.5. Nenhum material ou elemento da edificação poderá ser removido, descartado ou substituído sem a anuência prévia da fiscalização, salvo situações emergenciais que envolvam risco à segurança de pessoas ou ao patrimônio público, devidamente justificadas e posteriormente comunicadas à Administração.

6.8. Do recebimento definitivo

6.8.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação detalhada da quantidade, da qualidade, das características, das dimensões, da integridade, da instalação, da funcionalidade e da conformidade dos materiais e serviços.

6.8.2. A fiscalização verificará, conforme a natureza da solicitação:
a) a correta instalação e fixação das calhas, rufos, telhas galvanizadas e exaustores;
b) a adequação das inclinações, emendas, conexões, suportes e pontos de captação;
c) a eficiência da vedação e a inexistência de vazamentos ou infiltrações;
d) o adequado escoamento das águas pluviais;
e) a estabilidade, o alinhamento e o acabamento dos elementos instalados;
f) o funcionamento dos exaustores, quando aplicável;
g) a realização dos testes de escoamento, estanqueidade ou funcionamento necessários;
h) a compatibilidade dos materiais com as estruturas existentes;
i) a limpeza das áreas de intervenção; e
j) a retirada e a destinação adequada dos resíduos decorrentes dos serviços.

6.8.3. Quando necessário, poderão ser realizados testes de escoamento, estanqueidade, funcionamento dos exaustores, fixação, estabilidade, vibração, ruído e demais verificações técnicas destinadas a comprovar que os serviços atendem à finalidade prevista.

6.8.4. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, atesto ou outro documento equivalente, emitido pelo Fiscal da Ata ou pelo servidor responsável, devendo indicar, quando pertinente:
a) a identificação da Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
b) o local de execução;
c) a descrição dos materiais fornecidos e dos serviços realizados;
d) os quantitativos, metragens ou áreas atendidas;
e) a data de conclusão;

f) a declaração de conformidade; e
g) eventuais ressalvas, pendências ou determinações de substituição, correção ou complementação.

6.8.5. O recebimento definitivo somente será formalizado após a regularização integral das pendências eventualmente identificadas pela fiscalização.

6.9. Da responsabilidade da detentora da Ata

6.9.1. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e serviços não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa e legal da empresa detentora da Ata pela qualidade, segurança, adequação, durabilidade e perfeita conformidade do objeto fornecido ou executado.

6.9.2. A detentora da Ata permanecerá responsável pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação, inadequação dos materiais, falhas de vedação ou fixação, danos decorrentes do transporte, problemas de funcionamento dos exaustores e demais desconformidades identificadas durante o prazo de garantia ou enquanto perdurar a responsabilidade legal aplicável.

6.9.3. Constatado qualquer vício, defeito ou falha, a detentora da Ata deverá promover, sem ônus para a Administração:

a) a substituição dos materiais inadequados ou danificados;
b) o reparo ou refazimento dos serviços executados de forma irregular;
c) a correção de vazamentos, infiltrações, falhas de escoamento ou problemas de estanqueidade;
d) a correção de falhas de fixação, sustentação, alinhamento ou acabamento;
e) o reparo ou a substituição de exaustores e componentes que apresentem funcionamento inadequado; e
f) a recomposição das áreas ou estruturas eventualmente danificadas durante a execução.

6.9.3. As providências deverão ser adotadas no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos aplicáveis.

6.9.4. A responsabilidade da detentora da Ata também abrangerá os prejuízos comprovadamente causados ao patrimônio público ou a terceiros em razão da fabricação, do fornecimento, do transporte, da movimentação, da instalação, da manutenção, da substituição ou da remoção de calhas, rufos, exaustores, telhas galvanizadas e respectivos componentes.

6.9.5. A detentora da Ata será igualmente responsável pela proteção das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários, documentos e demais bens existentes nos locais de execução, devendo reparar ou ressarcir integralmente os danos que causar por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando autorizados.

6.9.6. A aceitação dos materiais ou serviços pela Administração não afasta a obrigação da detentora da Ata de assegurar a estabilidade, a segurança, a funcionalidade, a estanqueidade e a durabilidade dos elementos fornecidos ou instalados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

6.10. Liquidação:

6.10.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo fiscal da Ata quanto ao recebimento definitivo dos bens, proceder-se-á à liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

6.10.2. A liquidação ficará condicionada à verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como à regularidade documental da detentora da ata.

6.11. Prazo de pagamento:

6.11.1. O pagamento pelos produtos adquiridos será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, já deduzidos os valores relativos aos tributos incidentes, inclusive ISSQN, quando a legislação determinar a retenção.

6.11.2. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária adotado pelo Município.

6.12. Forma de pagamento

6.12.1. O pagamento será efetuado de forma proporcional à quantidade de equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos efetivamente fornecidos, conforme apurado em relatório devidamente atestado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.12.2. Para fins de pagamento, a detentora da ata deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, os dados bancários para crédito, incluindo nome do banco, número da agência e conta corrente ou chave PIX, bem como outras informações exigidas pela Secretaria demandante, tais como número da Autorização de Fornecimento e do empenho.
6.12.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou constatada qualquer irregularidade na execução do objeto que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à detentora da ata para correção, podendo o pagamento ser retido, glosado ou ajustado proporcionalmente às inconsistências verificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, até a regularização da situação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.2. Após o interregno de um ano, poderá ser reajustado a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. Os pedidos de reequilíbrio financeiro serão analisados pela Administração e, uma vez deferidos, terão efeitos retroativos à data da solicitação.
7.9. Durante o período de análise, o fornecimento do material deverá ocorrer normalmente, sem qualquer interrupção ou paralisação, garantindo-se a manutenção dos serviços ou aquisições.
7.10. Essa medida reforça nosso compromisso com a estabilidade operacional e a proteção dos interesses coletivos, promovendo uma administração transparente e responsável

8. CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

8.1. Para os casos envolvendo compras, nos termos do art.124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial da ata em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado.
8.2. Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:
a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;
b. cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.
8.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.
8.4. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila.

9. CLÁUSULA NONA – PRAZO DE RESPOSTA DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (ART. 92, XI)

9.1. A Administradora da Ata, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo da solicitação no setor, deverá encaminhar resposta a empresa detentora da ata sobre a solicitação do reequilíbrio de preço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.3. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente Ata.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– FISCALIZAÇÃO.

11.1. A ata de registro de preços, terá como responsáveis:
GESTORES DA ATA: Danilo Saumel da Silva e Andrea de Souza.
FISCAIS DA ATA: Gladson Pereira Alves e Jeferson Florêncio.
Os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117, 140, 155 a 163 e 184, o regulamento municipal aplicável, o edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes, tais como Solicitações de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, notas de empenho ou outros documentos equivalentes.
11.2. Das atribuições dos Gestores da Ata
Compete aos Gestores da Ata exercer a coordenação administrativa e o gerenciamento do registro de preços, especialmente:
a) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços, seus quantitativos registrados, saldos disponíveis, preços registrados e demais condições pactuadas;
b) manter atualizado o histórico de gerenciamento da Ata, incluindo as Solicitações de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, notas de empenho, comprovantes de entrega, termos de recebimento, registros de ocorrências, comunicações, notificações e demais documentos relacionados ao objeto;
c) verificar, com o apoio dos setores competentes, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento das solicitações decorrentes da Ata, bem como a compatibilidade das despesas com as respectivas dotações orçamentárias;
d) acompanhar a formalização das solicitações de fornecimento e dos instrumentos decorrentes da Ata, verificando se estão de acordo com os quantitativos, preços e condições registrados;
e) controlar a utilização dos quantitativos e dos saldos da Ata, de modo a evitar solicitações superiores aos limites registrados ou autorizados;
f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da detentora da Ata, quando necessária à emissão de empenhos, à formalização de instrumentos decorrentes ou ao processamento de pagamentos;
g) verificar a regularidade da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, incluindo notas fiscais, comprovantes de entrega ou execução, termos de recebimento, certidões e demais documentos exigidos pela legislação e pelos regulamentos municipais;
h) acompanhar os registros realizados pelos Fiscais da Ata, avaliando as ocorrências, as desconformidades e as providências adotadas pela detentora da Ata;
i) comunicar à autoridade competente os fatos que ultrapassarem sua esfera de atribuição, especialmente aqueles que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou da execução dos serviços, a finalidade do registro de preços ou a segurança jurídica do procedimento;
j) avaliar, quando cabível, a necessidade de revisão ou atualização dos preços registrados, observadas as hipóteses, condições e procedimentos previstos na legislação, no edital e na Ata de Registro de Preços;
k) promover, quando pertinente, a instrução dos procedimentos relativos à prorrogação da vigência da Ata, à alteração de suas condições, à revisão dos preços registrados, ao cancelamento do registro de preços ou à adoção de outras medidas administrativas cabíveis;
l) acompanhar, com o apoio dos Fiscais da Ata, o desempenho da empresa detentora, registrando eventuais falhas, atrasos, recusas, reincidências ou descumprimentos;
m) adotar ou propor as providências necessárias à apuração de responsabilidades e à aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
n) emitir, quando necessário, relatório ou documento comprobatório da avaliação do desempenho da detentora da Ata, com registro das obrigações cumpridas, das ocorrências verificadas e das providências adotadas; e
o) exercer outras atividades compatíveis com o gerenciamento administrativo da Ata de Registro de Preços.

A gestão da Ata deverá considerar que o registro de preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as solicitações condicionadas à necessidade administrativa, ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e às demais condições previstas no edital e na Ata.

11.3. Das atribuições dos Fiscais da Ata

Compete aos Fiscais da Ata acompanhar e fiscalizar concretamente o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços decorrentes da Ata, verificando sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta e da própria Ata, especialmente:

a) acompanhar as Solicitações de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, verificando os locais, quantitativos, medidas, materiais, prazos e condições de execução;

b) verificar a qualidade, a procedência, a integridade e a adequação dos materiais fornecidos, incluindo calhas, rufos, exaustores, telhas galvanizadas, componentes, acessórios e demais insumos necessários;

c) verificar se os serviços de fabricação sob medida, instalação, manutenção e substituição estão sendo executados por mão de obra qualificada, com utilização de ferramentas, equipamentos e métodos compatíveis com a natureza do objeto;

d) conferir as dimensões, metragens, espessuras, formatos, inclinações, alinhamentos, pontos de fixação, emendas, conexões, suportes, vedações, acabamentos e demais características técnicas dos elementos fornecidos ou instalados;

e) verificar a estanqueidade das calhas e rufos, a inexistência de vazamentos ou infiltrações, o adequado escoamento das águas pluviais e a compatibilidade dos elementos instalados com a estrutura existente;

f) verificar o funcionamento, a estabilidade, a fixação, os níveis de ruído e vibração e o desempenho dos exaustores, quando incluídos na solicitação;

g) acompanhar a remoção dos elementos danificados, a limpeza das áreas de intervenção e a retirada e destinação adequada dos resíduos decorrentes dos serviços;

h) realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços, quando aplicável, mediante conferência da quantidade, qualidade, integridade, funcionalidade e conformidade do objeto;

i) rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços que apresentem defeitos, avarias, corrosão, deformações, perfurações, dimensões inadequadas, falhas de fixação, vedação ou acabamento, funcionamento irregular ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas;

j) solicitar à detentora da Ata a substituição dos materiais ou componentes inadequados, bem como a correção, reparação ou refazimento dos serviços executados em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração;

k) acompanhar os prazos de entrega, fabricação, instalação, manutenção, substituição, correção e garantia, comunicando ao Gestor da Ata eventual risco de atraso ou descumprimento;

l) registrar, em documento próprio ou sistema oficial, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento ou à execução dos serviços, indicando, sempre que possível, data, horário, local, descrição do fato, materiais ou serviços envolvidos, identificação do preposto da detentora e providências determinadas;

m) estabelecer prazo razoável para a correção das falhas ou desconformidades identificadas, observadas a gravidade da ocorrência, os riscos à segurança, a continuidade dos serviços públicos e os prazos previstos no Termo de Referência, na Ata ou no instrumento decorrente;

n) comunicar imediatamente ao Gestor da Ata as irregularidades que possam comprometer a segurança de pessoas, a integridade das edificações, o patrimônio público, a continuidade do atendimento ou a adequada execução do objeto;

o) atestar as notas fiscais e demais documentos fiscais somente após a comprovação da efetiva entrega dos materiais e da adequada execução dos serviços, observados os quantitativos, as medições, os locais atendidos e as condições estabelecidas;

p) encaminhar ao Gestor da Ata os registros, relatórios, documentos fiscais, termos de recebimento, fotografias, medições e demais informações necessárias ao acompanhamento administrativo e ao processamento da despesa;

q) manter comunicação funcional com o preposto da detentora da Ata, encaminhando as orientações e exigências relacionadas à execução do objeto;

r) esclarecer, no âmbito de sua competência, dúvidas relacionadas às condições de entrega e execução,

encaminhando ao Gestor da Ata ou à autoridade competente as questões que demandem decisão administrativa; e

s) exercer outras atividades compatíveis com a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

11.4. Da responsabilidade da detentora da Ata

A fiscalização exercida pela Administração será ampla, sistemática e permanente, dentro dos limites de sua competência, e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da detentora da Ata pela adequada execução do objeto.

A detentora da Ata permanecerá integralmente responsável:

a) pela qualidade, procedência, segurança, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos;

b) pela correta fabricação, instalação, manutenção, substituição e funcionamento dos elementos objeto das solicitações;

c) pela observância das normas técnicas, das regras de segurança e das orientações da fiscalização;

d) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais responsabilidades decorrentes da execução;

e) pelos danos causados às edificações, coberturas, instalações, equipamentos, mobiliários, documentos, veículos, servidores, usuários ou terceiros; e

f) pela correção, substituição, reparação ou refazimento de materiais e serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades, inclusive aqueles identificados após o recebimento, observado o prazo de garantia e a responsabilidade legal aplicável.

A ocorrência de falhas ou irregularidades e a atuação da fiscalização não caracterizam corresponsabilidade da Administração, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

11.5. Do registro das ocorrências e das providências corretivas

Os Fiscais da Ata deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, indicando, sempre que possível:

a) dia, mês e ano da ocorrência;

b) local da entrega ou da intervenção;

c) Solicitação de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço relacionada;

d) descrição detalhada da ocorrência;

e) materiais, componentes ou serviços envolvidos;

f) identificação do preposto ou dos empregados da detentora presentes no local;

g) providências determinadas ou solicitadas; e

h) prazo estabelecido para correção, substituição, reparação ou refazimento.

As falhas deverão ser comunicadas formalmente à detentora da Ata, com indicação das providências necessárias e do prazo para atendimento. O não atendimento injustificado poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

11.6. Do recebimento dos materiais e serviços

Os Fiscais da Ata acompanharão, fiscalizarão e, quando formalmente designados para tanto, realizarão o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços solicitados.

O recebimento provisório consistirá na conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes, da integridade dos materiais, da execução dos serviços e da correspondência com a respectiva solicitação.

O recebimento definitivo será realizado após a verificação detalhada da conformidade, incluindo, conforme aplicável:

a) medidas, metragens e espessuras;

b) qualidade dos materiais;

c) fixação, sustentação e alinhamento;

d) vedação e estanqueidade;

e) escoamento das águas pluviais;

f) funcionamento dos exaustores;

g) acabamento e limpeza;

h) retirada dos resíduos; e

i) inexistência de danos às edificações ou aos bens públicos.

Nenhum documento fiscal deverá ser atestado enquanto persistirem pendências que impeçam a comprovação da efetiva entrega ou da adequada execução do objeto, salvo quando houver previsão de recebimento parcial ou pagamento proporcional devidamente justificado.

11.7. Do apoio à fiscalização

A gestão e a fiscalização da Ata contarão, quando necessário, com o apoio dos setores competentes da Administração, especialmente das áreas de licitações, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, finanças, engenharia, manutenção predial e assessoramento técnico ou jurídico, conforme a natureza da demanda.

A Secretaria Municipal demandante deverá disponibilizar as informações necessárias à execução das solicitações, indicar os locais de entrega ou intervenção e comunicar à detentora da Ata as condições específicas de acesso, funcionamento, segurança e isolamento das áreas.

A detentora da Ata não poderá iniciar fornecimentos ou serviços sem a correspondente solicitação, autorização ou ordem emitida pela Administração, não sendo devidos materiais, serviços ou despesas realizados sem prévia autorização formal, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DA ADMINISTRADORA DA ATA.

12.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir integralmente as disposições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram o processo administrativo, observando, especialmente, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

12.1.2. Fornecer os materiais e executar os serviços de mão de obra especializada relacionados ao fornecimento e à instalação/manutenção de calhas e telhas galvanizadas, conforme as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, locais, prazos e condições definidos pela Administração;

12.1.3. Atender às solicitações de fornecimento emitidas pelo setor requisitante, mediante a solicitação de fornecimento, observando rigorosamente os quantitativos e as condições estabelecidas;

12.1.4. Iniciar a execução dos serviços no prazo determinado, após o recebimento da respectiva solicitação;

12.1.5. Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, adequados ao objeto e em conformidade com as especificações técnicas, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, regulamentações dos órgãos competentes e demais exigências previstas no Termo de Referência;

12.1.6. Responsabilizar-se pela adequada medição, corte, montagem, instalação, fixação, substituição, reparo e acabamento das calhas, telhas galvanizadas e demais componentes necessários à perfeita execução do objeto;

12.1.7. Realizar vistoria prévia nos locais indicados pela Administração, quando necessária à adequada avaliação das condições de execução, das dimensões, dos acessos, das interferências e dos riscos envolvidos;

12.1.8. Empregar mão de obra qualificada, devidamente treinada e em número suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela direção técnica, supervisão e organização das atividades;

12.1.9. Disponibilizar, às suas expensas, todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, acessórios, materiais auxiliares, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva- EPC, necessários à execução adequada e segura dos serviços;

12.1.10. Observar integralmente as normas de segurança, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, à utilização de escadas, andaimes, plataformas, ferramentas elétricas e demais equipamentos empregados na execução do objeto;

12.1.11. Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados, prepostos e terceiros durante a execução dos serviços, adotando as medidas preventivas necessárias para evitar acidentes, danos pessoais, materiais ou patrimoniais;

12.1.12. Manter seus empregados devidamente identificados e, quando exigido pela Administração, uniformizados, utilizando os EPIs e EPCs compatíveis com os riscos inerentes às atividades desempenhadas;

12.1.13. Substituir imediatamente qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja considerada inadequada, inconveniente ou incompatível com a execução dos serviços, mediante solicitação fundamentada da fiscalização;

12.1.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, vícios, falhas, imperfeições ou desconformidades, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;
12.1.15. Prestar garantia dos materiais fornecidos e dos serviços executados, nos prazos e condições previstos na proposta, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável;
12.1.16. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, impedimento, fato superveniente ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais ou a adequada execução dos serviços;
12.1.17. Não interromper, suspender ou abandonar a execução do objeto sem motivo justificado e sem prévia comunicação e autorização da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
12.1.18. Manter, durante toda a vigência da Ata e enquanto houver obrigações decorrentes das contratações, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, comunicando à Administração qualquer alteração que possa afetar sua regularidade;
12.1.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos;
12.1.20. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração, aos seus servidores, aos usuários dos espaços públicos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
12.1.21. Preservar os locais de execução, os imóveis, as instalações, os equipamentos, os mobiliários e os demais bens públicos ou de terceiros, adotando as providências necessárias para evitar danos durante o transporte, o manuseio e a instalação dos materiais;
12.1.22. Remover, ao término de cada serviço, sobras de materiais, entulhos, embalagens, resíduos e demais objetos resultantes da execução, deixando o local limpo, organizado e em condições adequadas de utilização;
12.1.23. Realizar o transporte, a carga, a descarga, o deslocamento e o armazenamento provisório dos materiais, assumindo os riscos e custos correspondentes até a efetiva entrega e aceitação pela Administração;
12.1.24. Apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros fotográficos, notas fiscais, comprovantes de aquisição, certificados, fichas técnicas e demais informações necessárias à comprovação da regularidade e da qualidade dos materiais e serviços;
12.1.25. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regulares da fiscalização;
12.1.26. Registrar e comunicar à fiscalização eventuais condições estruturais, elétricas, físicas ou de segurança identificadas no local que possam interferir na execução ou representar risco à integridade das pessoas e dos bens;
12.1.27. Observar as orientações da fiscalização quanto aos horários, acessos, circulação de pessoas, isolamento das áreas, proteção dos ambientes e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos locais atendidos;
12.1.28. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e nos limites permitidos pela legislação e pelos instrumentos da ata;
12.1.29. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto, quando o conhecimento dessas informações estiver restrito ou puder ocasionar prejuízo à Administração;
12.1.30. Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução da ata, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
12.1.31. Observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, promovendo o uso racional de materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução;
12.1.32. Responder às notificações da Administração no prazo estabelecido, apresentando justificativas, providências corretivas e documentos comprobatórios sempre que houver apontamento de irregularidade;
12.1.33. Emitir as notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos e aos serviços efetivamente executados, discriminando os itens, quantidades, locais atendidos e demais informações necessárias à conferência e ao pagamento;

12.1.34. Não cobrar valores adicionais pelos materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, encargos ou demais componentes necessários à completa execução do objeto, salvo nas hipóteses de alteração formalmente autorizadas pela Administração;
12.1.35. Cumprir as demais obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no edital e na legislação pertinente.
12.1.36. A detentora da Ata deverá manter preposto aceito pela Administração no local ou nas condições estabelecidas pela fiscalização, sempre que a natureza ou a complexidade dos serviços justificar essa exigência, para representá-la na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
12.1.37. A detentora da Ata não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução, das características dos serviços ou das exigências constantes dos instrumentos da ata como justificativa para o descumprimento de suas obrigações.
12.1.38. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e serviços não exclui a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, segurança, adequação e correção do objeto, nem impede a Administração de exigir a reparação de falhas ou vícios posteriormente identificados, observado o prazo legal e aplicável.
12.1.39. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a detentora da Ata às medidas administrativas e às sanções previstas na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.1.40. A detentora da Ata deverá cumprir as determinações da fiscalização sem prejuízo de sua responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, civil, ambiental e administrativa pela execução integral do objeto.
12.1.41. Cumprir todas as exigências contidas no Edital e Termo de Referência, anexo ao Edital nº061/2026.

12.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA
12.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo o controle de sua vigência, dos quantitativos registrados, dos saldos disponíveis, dos preços registrados e das contratações dela decorrentes;
12.2.2. Emitir as ordens de fornecimento, autorizações de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, observando os quantitativos, preços e condições registrados;
12.2.3. Encaminhar à detentora da Ata as solicitações de fornecimento de materiais e de execução dos serviços de mão de obra especializada, indicando os locais, quantitativos, especificações, prazos e demais condições necessárias ao atendimento da demanda;
12.2.4. Disponibilizar à detentora da Ata as informações e os elementos necessários à adequada execução do objeto, inclusive quanto aos locais de entrega, instalação, manutenção ou intervenção;
12.2.5. Permitir, quando necessário, o acesso da detentora da Ata aos locais de execução, observadas as regras de segurança, funcionamento, controle de acesso e circulação estabelecidas pela Administração;
12.2.6. Designar formalmente servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata e das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
12.2.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas;
12.2.8. Registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando à detentora da Ata a adoção das providências necessárias à correção de falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas;
12.2.9. Comunicar formalmente à detentora da Ata qualquer irregularidade, falha ou inadequação constatada, fixando prazo razoável para sua correção, quando cabível;
12.2.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, normas técnicas ou condições estabelecidas nos instrumentos da ata;
12.2.11. Exigir da detentora da Ata a substituição, correção, reparação ou refazimento dos materiais e serviços rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, sempre que constatada sua inadequação;
12.2.12. Acompanhar o cumprimento dos prazos de fornecimento e execução, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas;

12.2.13. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços, quando aplicável, mediante conferência das condições de quantidade, qualidade, funcionalidade e conformidade com o objeto;
12.2.14. Atestar as notas fiscais somente após a comprovação da efetiva entrega dos materiais e da adequada execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas na Ata e no Termo de Referência;
12.2.15. Efetuar os pagamentos devidos à detentora da Ata pelos materiais efetivamente fornecidos e pelos serviços efetivamente executados e aceitos, observando os preços registrados, os prazos e as condições previstos nos instrumentos da ata;
12.2.16. Realizar as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis, quando aplicáveis;
12.2.17. Comunicar à detentora da Ata, com a antecedência possível, alterações, suspensões, mudanças de local ou outras circunstâncias que possam interferir na execução do fornecimento ou dos serviços;
12.2.18. Fornecer as informações necessárias à elaboração de medições, conferências, relatórios e demais documentos relacionados à execução do objeto;
12.2.19. Assegurar que as solicitações de fornecimento e execução sejam compatíveis com o objeto, os quantitativos e os preços registrados, observadas as condições previstas na Ata de Registro de Preços;
12.2.20. Manter controle atualizado das demandas realizadas pelas secretarias, unidades e setores participantes, evitando solicitações superiores aos quantitativos disponíveis ou incompatíveis com os limites autorizados;
12.2.21. Observar os limites legais e regulamentares aplicáveis às alterações, acréscimos, supressões, remanejamentos, adesões e demais situações relacionadas à Ata de Registro de Preços;
12.2.22. Aplicar ou propor a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme a competência da autoridade responsável e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Ata, do edital e do regulamento municipal;
12.2.23. Comunicar aos órgãos de controle e aos demais setores competentes as ocorrências relevantes relacionadas à execução da Ata, quando exigido pela legislação ou pelos procedimentos internos;
12.2.24. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à segurança dos serviços, aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais responsabilidades legais.
12.2.24. A Administração deverá comunicar formalmente à detentora da Ata, sempre que possível antes do início da execução, quaisquer condições específicas do local que possam interferir no fornecimento ou na execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas ao acesso, à segurança, ao funcionamento das unidades e à necessidade de isolamento da área.
12.2.25. A Administração não será responsável por serviços executados sem autorização, por materiais entregues em desconformidade ou por despesas realizadas pela detentora da Ata sem solicitação ou anuência formal, salvo nas hipóteses expressamente previstas nos instrumentos da ata ou na legislação aplicável.
12.2.26. A Administração poderá solicitar amostras, fichas técnicas, certificados, registros fotográficos, relatórios de execução, comprovações de origem ou outros documentos necessários à verificação da qualidade, adequação e conformidade dos materiais e serviços, desde que tais exigências guardem pertinência com o objeto.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a prática, pela detentora da Ata, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto, ou prestar declaração falsa durante sua execução;
f) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; e
i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à detentora da Ata, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ocasionados, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os percentuais, limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade e nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:
a) causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
c) ocasionar a inexecução total da Ata de Registro de Preços;
d) envolver a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
e) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; ou
f) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

13.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alfenas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os limites legais, a gravidade da infração e os prejuízos dela decorrentes.

13.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:
a) envolver a apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
b) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
c) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) consistir na prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; ou
e) configurar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. 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, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
f) a proporcionalidade e a razoabilidade entre a conduta praticada, o resultado produzido e a penalidade aplicada.

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

13.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Para a aplicação da sanção de multa, será facultada à detentora da Ata a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.12. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Administração observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:
a) a instauração de processo de responsabilização;
b) a constituição de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, quando aplicável, por empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração;
c) a intimação da interessada para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; e
d) a análise das provas, das alegações apresentadas e das circunstâncias do caso concreto antes da decisão administrativa.

13.13. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, desconsiderar a personalidade jurídica da detentora da Ata quando esta tiver sido utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa controladora, controlada ou coligada, observados o contraditório, a ampla defesa e o disposto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.15. A reabilitação da detentora da Ata, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, poderá ocorrer nas condições previstas no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos legais, inclusive:
a) reparação integral do dano causado à Administração;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo legal, quando aplicável;
d) cumprimento das condições previstas no ato punitivo; e
e) análise jurídica prévia, quando exigida.

13.16. O atraso injustificado ou a execução defeituosa não afastam a responsabilidade da detentora da Ata pela adoção das medidas corretivas determinadas pela fiscalização, inclusive a substituição dos materiais, a repetição dos serviços ou a correção dos defeitos identificados.

13.17. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, incluindo:
a) recusa ou rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações;
b) exigência de correção, substituição ou refazimento dos serviços;
c) glosa dos valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas de forma inadequada;
d) extinção da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente, quando cabível;
e) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas na Ata e na legislação; e
f) cobrança judicial ou administrativa dos prejuízos apurados.

13.18. A autoridade competente deverá fundamentar a decisão que aplicar qualquer sanção, indicando os fatos imputados, as provas consideradas, o enquadramento legal, a penalidade aplicada, o prazo de duração, o valor da multa, quando houver, e os meios de impugnação ou recurso cabíveis.

13.19. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com a Ata de Registro de Preços, o edital, o Termo de Referência e os demais documentos que disciplinam o Sistema de Registro de Preços e a execução do objeto, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– EXTINÇÃO.

14.1.A PRESENTE ATA PODERÁ SER EXTINTA:
14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
14.2.A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à DETENTORA DA ATA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
14.3.A DETENTORA DA ATA reconhece os direitos da ADMINISTRADORA DA ATA em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
14.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:
14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.4.3. Indenizações e multas.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– VEDAÇÕES.

15.1.É VEDADO À DETENTORA DA ATA:
15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo para qualquer operação financeira;
15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da ADMINISTRADORA DA ATA, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
16.2.A DETENTORA DA ATA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata.
16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela ADMINISTRADORA DA ATA, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONVERSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM CONTRATO:

18.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame poderá, a critério da Administração, ser convertida em contrato administrativo, quando a natureza da demanda, a necessidade de execução continuada ou a conveniência administrativa assim justificarem.
18.2. A conversão dar-se-á mediante a formalização de instrumento contratual específico, mantidas as condições, preços e obrigações estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no edital, no termo de referência e na proposta do fornecedor registrado.
18.3. O contrato resultante da conversão submeter-se-á integralmente ao regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à vigência e à possibilidade de prorrogação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107.

18.4. A conversão não altera a natureza jurídica da Ata de Registro de Preços, que permanece como instrumento de registro e referência, passando o contrato a reger a relação obrigacional específica firmada entre as partes.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – PUBLICAÇÃO.

19.1. Incumbirá à ADMINISTRADORA DA ATA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

20.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

20.1.É eleito o Foro da Comarca de Alfenas-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
Responsável legal da DETENTORA DA ATA

_____
Responsável legal da ADMINISTRADORA DA ATA.

TESTEMUNHAS:

(1) NOME: _____ CPF Nº _____

(2) NOME: _____ CPF Nº _____

ANEXO XVII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE O MUNICÍPIO DE ALFENAS E A EMPRESA XXXX.

O Município de Alfenas-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº18.243.220/0001-01, sediado na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº347, centro de Alfenas-MG, por meio da Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular, representada pelo Sr. Danilo Samuel da Silva e pela Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Sr. Andrea de Souza, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº179/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº3.545 de 08/02/2024, resolvem celebrar o presente Termo, decorrente do Pregão Eletrônico nº061/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de fabricação sob medida, fornecimento, instalação, manutenção e substituição de calhas, rufos, exaustores e telhas galvanizadas, compreendendo a aquisição e o fornecimento de materiais, componentes, acessórios e insumos, a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e transporte, bem como a remoção de elementos danificados, a limpeza e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução, de forma parcelada e sob demanda, para atendimento às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, prédios públicos e equipamentos sociais vinculados à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

1.2. Este Termo vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	**TEL.: ( )**

Lote	Item	Descrição	Un.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Um.	Valor total
01	01	Serviço de instalação de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	02	Serviço de manutenção de calhas, pingadeiras e condutores.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	03	Serviço de instalação de rufos.	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
	04	Serviço de manutenção de rufos	HT	2.000	1.045	3.045	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R$								
02	05	Chapa de zinco Galvanizada 20 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	06	Chapa de zinco Galvanizada 30 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	07	Chapa de zinco Galvanizada 40 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	08	Chapa de zinco Galvanizada 50 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	09	Chapa de zinco Galvanizada 60 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	10	Chapa de zinco Galvanizada 70 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	11	Chapa de zinco Galvanizada 80 cm (por metro)	M2	400	385	785	R$	R$
	12	Chapa de zinco Galvanizada 90 cm (por metro)	M2	460	440	900	R$	R$
	13	Chapa de zinco Galvanizada 1m (por metro)	M2	460	440	900	R$	R$
	14	Chapa de zinco Galvanizada 1,10m (por metro)	M2	500	484	984	R$	R$

	15	Chapa de zinco Galvanizada 1,20m (por metro)	M2	500	484	984	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R$								
03	16	Condutor Galvanizado 6/10cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	17	Condutor Galvanizado 5,5/8cm barra de 2m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	18	Condutor de PVC 0,75 barra de 6m (por barra)	M2	400	445	845	R$	R$
	19	Condutor de PVC 100 barra de 6m (por barra)	M2	400	385	785	R$	R$
	20	Joelho 0,75 45º	UN	260	220	480	R$	R$
	21	Joelho 0,75 90º	UN	260	220	480	R$	R$
	22	Joelho 100 45º	UN	260	220	480	R$	R$
	23	Joelho 100 90º	UN	260	220	480	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R$								
04	24	Serviço de instalação de exaustores.	HT	22	22	44	R$	R$
	25	Serviço de manutenção de exaustores	HT	22	22	44	R$	R$
	26	Exaustor eólico de alumínio 40cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
	27	Exaustor eólico de alumínio 50cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
	28	Exaustor eólico de alumínio 60cm de diâmetro (unidade)	UN	03	03	06	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 04: R$								
05	29	Serviço de instalação de telha galvanizadas.	HT	2.000	1.100	3.100	R$	R$
	30	Serviço de manutenção de telha galvanizada	HT	2.000	1.100	3.100	R$	R$
	31	Telha galvanizada	M2	2.000	1.100	3.100	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 05: R$								

2.CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo do contrato é de 12 meses, renovável pelo período de 1(um) ano, contados a partir da data de sua última assinatura, necessária à sua formalização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

a. O valor do presente contrato é de R$ ..... (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 503/2026

Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 500/2026

Organograma: 16.000- Secretaria Municipal de Habitação e Participação Popular.
Função: 04- Administração.
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal
Projeto/ Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades da Secr. De Habitação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

DESPESAS FMS:
Despesa: 20/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Recurso: 1.500.000.1000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Despesa: 15/2026
Função: 10- Saúde
Subfunção:122- Administração Geral
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local
Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo
Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os materiais e serviços serão entregues provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade, com prazo de pagamento de 30 (trinta) dias, da apresentação da nota fiscal com programação da Secretaria Municipal de Fazenda.
5.2.A nota fiscal /fatura deverá constar o(s) numero (s) da(s) ordem (ens.) de fornecimento parcial (is) emitida pelo setor de compras desta Prefeitura.
5.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiada de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, copia comprovante respectivo.

6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE ENTREGA E PAGAMENTO

6.1. Do recebimento e da execução
6.1. O recebimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e as solicitações efetivamente emitidas no âmbito do **Contrato**, mediante Solicitação de Fornecimento – SF, Ordem de Serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente.
6.2. A execução deverá ocorrer no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva solicitação pela **contratada**, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na solicitação, em razão da complexidade, da urgência ou das condições específicas da intervenção.
6.3. Os materiais e serviços deverão ser entregues ou executados nos locais indicados pela Secretaria demandante, no Município de Alfenas/MG, podendo compreender unidades administrativas, prédios públicos, escolas, creches, unidades de saúde, equipamentos sociais, espaços esportivos, culturais e outros imóveis municipais indicados na respectiva Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço.
6.4. A Administração poderá indicar outros locais de entrega ou execução situados no Município de Alfenas/MG, desde que previamente informados à **contratada** e compatíveis com o objeto contratado.
6.5. Quando a natureza da intervenção exigir, a contratada deverá realizar vistoria técnica, levantamento de medidas e avaliação das condições do local antes da fabricação, do fornecimento, da instalação, da manutenção ou da substituição dos elementos, observadas as disposições deste Termo de Referência e da respectiva solicitação.
6.6. Do recebimento provisório
6.6.1. Os materiais e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos materiais ou da conclusão da etapa correspondente dos serviços, pelo **Fiscal do Contrato** ou por servidor formalmente designado.
6.6.2. O recebimento provisório compreenderá, conforme aplicável:
a) a conferência dos quantitativos entregues ou executados;

b) a verificação inicial da integridade dos materiais e componentes;
c) a conferência das dimensões, metragens, unidades de medida e demais características aparentes;
d) a verificação da correspondência entre os materiais e serviços realizados e a respectiva Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
e) a inspeção visual da instalação, fixação, vedação, acabamento e limpeza das áreas de intervenção; e
f) a identificação de eventuais danos, avarias, defeitos ou desconformidades aparentes.

6.6.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais ou serviços, ficando a confirmação condicionada à posterior verificação detalhada de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta da contratada, do Contrato e dos instrumentos decorrentes.

6.7. Da rejeição e da substituição ou correção

6.7.1. Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas, aos quantitativos, aos padrões de qualidade, às dimensões, aos materiais, ao acabamento, à funcionalidade ou às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada, no Contrato ou na respectiva solicitação.

6.7.2. A rejeição poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando forem constatados:
a) calhas, rufos ou telhas galvanizadas com corrosão, perfurações, deformações, trincas, amassamentos ou outros danos;
b) exaustores inadequados, incompatíveis, incompletos ou sem funcionamento regular;
c) dimensões, espessuras, formatos ou características divergentes das especificações ou das medidas aprovadas;
d) falhas de fixação, sustentação, alinhamento, inclinação, vedação ou acabamento;
e) vazamentos, infiltrações, falhas de escoamento ou ausência de estanqueidade;
f) instalação inadequada ou incompatível com a estrutura existente;
g) utilização de materiais usados, reaproveitados, danificados ou de qualidade inferior à exigida;
h) ausência de componentes, acessórios, suportes, conexões, parafusos, elementos de vedação ou demais insumos necessários à perfeita execução;
i) exaustores que apresentem ruídos anormais, vibração excessiva, instabilidade ou desempenho incompatível com a finalidade prevista;
j) execução sem observância das normas técnicas, das regras de segurança ou das orientações da fiscalização;
k) ausência de limpeza final ou permanência de resíduos, materiais descartados ou entulhos no local da intervenção; ou
l) danos causados à cobertura, à edificação, às instalações, aos equipamentos, aos mobiliários ou aos demais bens públicos.

6.7.3. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos e os serviços desconformes deverão ser corrigidos, reparados ou refeitos pela **contratada**, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade, o risco envolvido e a necessidade de continuidade dos serviços públicos.

6.7.4. A substituição, correção, reparação ou o refazimento não prejudicará a aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis, quando caracterizado descumprimento das obrigações contratuais, atraso injustificado, reincidência ou execução em desacordo com as obrigações assumidas.

6.7.5. Nenhum material ou elemento da edificação poderá ser removido, descartado ou substituído sem a anuência prévia da fiscalização, salvo situações emergenciais que envolvam risco à segurança de pessoas ou ao patrimônio público, devidamente justificadas e posteriormente comunicadas à Administração.

6.8. Do recebimento definitivo

6.8.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação detalhada da quantidade, da qualidade, das características, das dimensões, da integridade, da instalação, da funcionalidade e da conformidade dos materiais e serviços.

6.8.2. A fiscalização verificará, conforme a natureza da solicitação:
a) a correta instalação e fixação das calhas, rufos, telhas galvanizadas e exaustores;
b) a adequação das inclinações, emendas, conexões, suportes e pontos de captação;
c) a eficiência da vedação e a inexistência de vazamentos ou infiltrações;

d) o adequado escoamento das águas pluviais;
e) a estabilidade, o alinhamento e o acabamento dos elementos instalados;
f) o funcionamento dos exaustores, quando aplicável;
g) a realização dos testes de escoamento, estanqueidade ou funcionamento necessários;
h) a compatibilidade dos materiais com as estruturas existentes;
i) a limpeza das áreas de intervenção; e
j) a retirada e a destinação adequada dos resíduos decorrentes dos serviços.

6.8.3. Quando necessário, poderão ser realizados testes de escoamento, estanqueidade, funcionamento dos exaustores, fixação, estabilidade, vibração, ruído e demais verificações técnicas destinadas a comprovar que os serviços atendem à finalidade prevista.

6.8.4. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, atesto ou outro documento equivalente, emitido pelo **Fiscal do Contrato** ou pelo servidor responsável, devendo indicar, quando pertinente:

a) a identificação da Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
b) o local de execução;
c) a descrição dos materiais fornecidos e dos serviços realizados;
d) os quantitativos, metragens ou áreas atendidas;
e) a data de conclusão;
f) a declaração de conformidade; e
g) eventuais ressalvas, pendências ou determinações de substituição, correção ou complementação.

6.8.5. O recebimento definitivo somente será formalizado após a regularização integral das pendências eventualmente identificadas pela fiscalização.

6.9. Da responsabilidade da contratada

6.9.1. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e serviços não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa e legal da empresa **contratada** pela qualidade, segurança, adequação, durabilidade e perfeita conformidade do objeto fornecido ou executado.

6.9.2. A contratada permanecerá responsável pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação, inadequação dos materiais, falhas de vedação ou fixação, danos decorrentes do transporte, problemas de funcionamento dos exaustores e demais desconformidades identificadas durante o prazo de garantia ou enquanto perdurar a responsabilidade legal aplicável.

6.9.3. Constatado qualquer vício, defeito ou falha, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração:

a) a substituição dos materiais inadequados ou danificados;
b) o reparo ou o refazimento dos serviços executados de forma irregular;
c) a correção de vazamentos, infiltrações, falhas de escoamento ou problemas de estanqueidade;
d) a correção de falhas de fixação, sustentação, alinhamento ou acabamento;
e) o reparo ou a substituição de exaustores e componentes que apresentem funcionamento inadequado; e
f) a recomposição das áreas ou estruturas eventualmente danificadas durante a execução.

6.9.4. As providências deverão ser adotadas no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no **Contrato** e nos demais instrumentos aplicáveis.

6.9.5. A responsabilidade da contratada também abrangerá os prejuízos comprovadamente causados ao patrimônio público ou a terceiros em razão da fabricação, do fornecimento, do transporte, da movimentação, da instalação, da manutenção, da substituição ou da remoção de calhas, rufos, exaustores, telhas galvanizadas e respectivos componentes.

6.9.6. A contratada será igualmente responsável pela proteção das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários, documentos e demais bens existentes nos locais de execução, devendo reparar ou ressarcir integralmente os danos que causar por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando autorizados.

6.9.7. A aceitação dos materiais ou serviços pela Administração não afasta a obrigação da contratada de assegurar a estabilidade, a segurança, a funcionalidade, a estanqueidade e a durabilidade dos elementos

fornecidos ou instalados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

6.10. Liquidação:

6.10.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo fiscal da Ata quanto ao recebimento definitivo dos bens, proceder-se-á à liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

6.10.2. A liquidação ficará condicionada à verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como à regularidade documental da detentora da ata.

6.11. Prazo de pagamento:

6.11.1. O pagamento pelos produtos adquiridos será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, já deduzidos os valores relativos aos tributos incidentes, inclusive ISSQN, quando a legislação determinar a retenção.

6.11.2. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária adotado pelo Município.

6.12. Forma de pagamento

6.12.1. O pagamento será efetuado de forma proporcional à quantidade de equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos efetivamente fornecidos, conforme apurado em relatório devidamente atestado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.12.2. Para fins de pagamento, a detentora da ata deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, os dados bancários para crédito, incluindo nome do banco, número da agência e conta corrente ou chave PIX, bem como outras informações exigidas pela Secretaria demandante, tais como número da Autorização de Fornecimento e do empenho.

6.12.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou constatada qualquer irregularidade na execução do objeto que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à detentora da ata para correção, podendo o pagamento ser retido, glosado ou ajustado proporcionalmente às inconsistências verificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, até a regularização da situação.

7.CLÁUSULA SÉTIMA– REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, poderá ser reajustado a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. Os pedidos de reequilíbrio financeiro serão analisados pela Administração e, uma vez deferidos, terão efeitos retroativos à data da solicitação.

7.9. Durante o período de análise, o fornecimento deverá ocorrer normalmente, sem qualquer interrupção ou paralisação, garantindo-se a manutenção dos serviços ou aquisições.

7.10. Essa medida reforça nosso compromisso com a estabilidade operacional e a proteção dos interesses coletivos, promovendo uma administração transparente e responsável

8. CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

8.1. Para os casos envolvendo compras, nos termos do art.124, inciso II, alínea "d", da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial da ata em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
8.2. Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:
a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;
b. cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.
8.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.
8.4. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila.

9. CLÁUSULA NONA – PRAZO DE RESPOSTA DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (ART. 92, XI)

9.1. A CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo da solicitação no setor, deverá encaminhar resposta a empresa contratada sobre a solicitação do reequilíbrio de preço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10. Não haverá exigência de garantia de execução para o presente contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– FISCALIZAÇÃO.

11.1. O contrato, terá como responsáveis:
GESTORES DO CONTRATO: Danilo Samuel da Silva e Andrea de Souza.
FISCAIS DO CONTRATO: Gladson Pereira Alves e Jeferson Florêncio.
Os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117, 140, 155 a 163 e 184, o regulamento municipal aplicável, o edital, este Termo de Referência, o Contrato e os instrumentos dele decorrentes, tais como Solicitações de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, notas de empenho ou outros documentos equivalentes.
11.2. Das atribuições do Gestor do Contrato
Compete ao Gestor do Contrato exercer a coordenação administrativa e o gerenciamento da execução contratual, especialmente:
a) acompanhar a vigência do Contrato, seus quantitativos, saldos de execução, valores contratados e demais condições pactuadas;
b) manter atualizado o histórico de gerenciamento do Contrato, incluindo as Solicitações de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, notas de empenho, comprovantes de entrega, termos de recebimento, registros de ocorrências, comunicações, notificações e demais documentos relacionados ao objeto;
c) verificar, com o apoio dos setores competentes, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento das solicitações decorrentes do Contrato, bem como a compatibilidade das despesas com as respectivas dotações orçamentárias;
d) acompanhar a formalização das solicitações de fornecimento e dos instrumentos decorrentes do Contrato, verificando se estão de acordo com os quantitativos, preços, prazos e demais condições contratadas;
e) controlar a execução dos quantitativos, valores e saldos contratuais, de modo a evitar solicitações superiores aos limites e condições estabelecidos no Contrato;
f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, quando necessária à emissão de empenhos, à formalização dos instrumentos decorrentes ou ao processamento de pagamentos;
g) verificar a regularidade da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, incluindo notas fiscais, comprovantes de entrega ou execução, termos de recebimento, certidões e demais documentos exigidos pela

legislação e pelos regulamentos municipais;
h) acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, avaliando as ocorrências, as desconformidades e as providências adotadas pela contratada;
i) comunicar à autoridade competente os fatos que ultrapassarem sua esfera de atribuição, especialmente aqueles que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou da execução dos serviços, a finalidade da contratação ou a segurança jurídica do procedimento;
j) avaliar, quando cabível, a necessidade de revisão ou atualização dos preços contratuais, observadas as hipóteses, condições e procedimentos previstos na legislação, no edital e no Contrato;
k) promover, quando pertinente, a instrução dos procedimentos relativos à prorrogação da vigência do Contrato, à alteração de suas condições contratuais, à revisão dos preços, à aplicação de sanções, à extinção do Contrato ou à adoção de outras medidas administrativas cabíveis;
l) acompanhar, com o apoio dos Fiscais do Contrato, o desempenho da contratada, registrando eventuais falhas, atrasos, recusas, reincidências ou descumprimentos;
m) adotar ou propor as providências necessárias à apuração de responsabilidades e à aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
n) emitir, quando necessário, relatório ou documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com registro das obrigações cumpridas, das ocorrências verificadas e das providências adotadas; e
o) exercer outras atividades compatíveis com o gerenciamento administrativo do Contrato.
A gestão do Contrato deverá considerar que a Administração somente estará obrigada a executar e pagar as parcelas efetivamente solicitadas, recebidas e aceitas, observados o objeto, os quantitativos, os preços, os prazos, a disponibilidade orçamentária e as demais condições contratuais.

11.3. Das atribuições dos Fiscais do Contrato

Compete aos Fiscais do Contrato acompanhar e fiscalizar concretamente o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta e do próprio Contrato, especialmente:
a) acompanhar as Solicitações de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, verificando os locais, quantitativos, medidas, materiais, prazos e condições de execução;
b) verificar a qualidade, a procedência, a integridade e a adequação dos materiais fornecidos, incluindo calhas, rufos, exaustores, telhas galvanizadas, componentes, acessórios e demais insumos necessários;
c) verificar se os serviços de fabricação sob medida, instalação, manutenção e substituição estão sendo executados por mão de obra qualificada, com utilização de ferramentas, equipamentos e métodos compatíveis com a natureza do objeto;
d) conferir as dimensões, metragens, espessuras, formatos, inclinações, alinhamentos, pontos de fixação, emendas, conexões, suportes, vedações, acabamentos e demais características técnicas dos elementos fornecidos ou instalados;
e) verificar a estanqueidade das calhas e rufos, a inexistência de vazamentos ou infiltrações, o adequado escoamento das águas pluviais e a compatibilidade dos elementos instalados com a estrutura existente;
f) verificar o funcionamento, a estabilidade, a fixação, os níveis de ruído e vibração e o desempenho dos exaustores, quando incluídos na solicitação;
g) acompanhar a remoção dos elementos danificados, a limpeza das áreas de intervenção e a retirada e destinação adequada dos resíduos decorrentes dos serviços;
h) realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços, quando aplicável, mediante conferência da quantidade, qualidade, integridade, funcionalidade e conformidade do objeto;
i) rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços que apresentem defeitos, avarias, corrosão, deformações, perfurações, dimensões inadequadas, falhas de fixação, vedação ou acabamento, funcionamento irregular ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas;
j) solicitar à contratada a substituição dos materiais ou componentes inadequados, bem como a correção, reparação ou refazimento dos serviços executados em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração;
k) acompanhar os prazos de entrega, fabricação, instalação, manutenção, substituição, correção e garantia,

comunicando ao Gestor do Contrato eventual risco de atraso ou descumprimento;
l) registrar, em documento próprio ou sistema oficial, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento ou à execução dos serviços, indicando, sempre que possível, data, horário, local, descrição do fato, materiais ou serviços envolvidos, identificação do preposto da contratada e providências determinadas;
m) estabelecer prazo razoável para a correção das falhas ou desconformidades identificadas, observadas a gravidade da ocorrência, os riscos à segurança, a continuidade dos serviços públicos e os prazos previstos no Termo de Referência, no Contrato ou no instrumento decorrente;
n) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato as irregularidades que possam comprometer a segurança de pessoas, a integridade das edificações, o patrimônio público, a continuidade do atendimento ou a adequada execução do objeto;
o) atestar as notas fiscais e demais documentos fiscais somente após a comprovação da efetiva entrega dos materiais e da adequada execução dos serviços, observados os quantitativos, as medições, os locais atendidos e as condições estabelecidas;
p) encaminhar ao Gestor do Contrato os registros, relatórios, documentos fiscais, termos de recebimento, fotografias, medições e demais informações necessárias ao acompanhamento administrativo e ao processamento da despesa;
q) manter comunicação funcional com o preposto da contratada, encaminhando as orientações e exigências relacionadas à execução do objeto;
r) esclarecer, no âmbito de sua competência, dúvidas relacionadas às condições de entrega e execução, encaminhando ao Gestor do Contrato ou à autoridade competente as questões que demandem decisão administrativa; e
s) exercer outras atividades compatíveis com a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

11.4. Da responsabilidade da contratada

A fiscalização exercida pela Administração será ampla, sistemática e permanente, dentro dos limites de sua competência, e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.
A contratada permanecerá integralmente responsável:
a) pela qualidade, procedência, segurança, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos;
b) pela correta fabricação, instalação, manutenção, substituição e funcionamento dos elementos objeto das solicitações;
c) pela observância das normas técnicas, das regras de segurança e das orientações da fiscalização;
d) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais responsabilidades decorrentes da execução;
e) pelos danos causados às edificações, coberturas, instalações, equipamentos, mobiliários, documentos, veículos, servidores, usuários ou terceiros; e
f) pela correção, substituição, reparação ou refazimento de materiais e serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades, inclusive aqueles identificados após o recebimento, observado o prazo de garantia e a responsabilidade legal aplicável.
A ocorrência de falhas ou irregularidades e a atuação da fiscalização não caracterizam corresponsabilidade da Administração, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

11.5. Do registro das ocorrências e das providências corretivas

Os Fiscais do Contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, indicando, sempre que possível:
a) dia, mês e ano da ocorrência;
b) local da entrega ou da intervenção;
c) Solicitação de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço relacionada;
d) descrição detalhada da ocorrência;
e) materiais, componentes ou serviços envolvidos;
f) identificação do preposto ou dos empregados da contratada presentes no local;
g) providências determinadas ou solicitadas; e
h) prazo estabelecido para correção, substituição, reparação ou refazimento.
As falhas deverão ser comunicadas formalmente à contratada, com indicação das providências necessárias

e do prazo para atendimento. O não atendimento injustificado poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência, no Contrato e nos **instrumentos dele decorrentes.**

11.6. Do recebimento dos materiais e serviços

Os Fiscais do Contrato acompanharão, fiscalizarão e, quando formalmente designados para tanto, realizarão o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços solicitados.

O recebimento provisório consistirá na conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes, da integridade dos materiais, da execução dos serviços e da correspondência com a respectiva solicitação.

O recebimento definitivo será realizado após a verificação detalhada da conformidade, incluindo, conforme aplicável:

a) medidas, metragens e espessuras;
b) qualidade dos materiais;
c) fixação, sustentação e alinhamento;
d) vedação e estanqueidade;
e) escoamento das águas pluviais;
f) funcionamento dos exaustores;
g) acabamento e limpeza;
h) retirada dos resíduos; e
i) inexistência de danos às edificações ou aos bens públicos.

Nenhum documento fiscal deverá ser atestado enquanto persistirem pendências que impeçam a comprovação da efetiva entrega ou da adequada execução do objeto, salvo quando houver previsão de recebimento parcial ou pagamento proporcional devidamente justificado.

11.7. Do apoio à fiscalização

A gestão e a fiscalização do Contrato contarão, quando necessário, com o apoio dos setores competentes da Administração, especialmente das áreas de licitações, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, finanças, engenharia, manutenção predial e assessoramento técnico ou jurídico, conforme a natureza da demanda.

A Secretaria Municipal demandante deverá disponibilizar as informações necessárias à execução das solicitações, indicar os locais de entrega ou intervenção e comunicar à contratada as condições específicas de acesso, funcionamento, segurança e isolamento das áreas.

A contratada não poderá iniciar fornecimentos ou serviços sem a correspondente solicitação, autorização ou ordem emitida pela Administração, não sendo devidos materiais, serviços ou despesas realizados sem prévia autorização formal, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições estabelecidas no Contrato, no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram o processo administrativo, observando, especialmente, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

12.1.2. Fornecer os materiais e executar os serviços de mão de obra especializada relacionados ao fornecimento e à instalação e manutenção de calhas e telhas galvanizadas, conforme as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, locais, prazos e condições definidos pela Administração e estabelecidos no Contrato;

12.1.3. Atender às solicitações de fornecimento emitidas pelo setor requisitante, mediante Solicitação de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observando rigorosamente os quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no Contrato;

12.1.4. Iniciar a execução dos serviços no prazo determinado, após o recebimento da respectiva autorização, Solicitação de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração;

12.1.5. Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, adequados ao objeto e em conformidade com as especificações técnicas, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as regulamentações dos órgãos competentes e as demais exigências previstas neste Termo de

Referência e no Contrato;

12.1.6. Responsabilizar-se pela adequada medição, corte, montagem, instalação, fixação, substituição, reparo e acabamento das calhas, telhas galvanizadas e demais componentes necessários à perfeita execução do objeto;

12.1.7. Realizar vistoria prévia nos locais indicados pela Administração, quando necessária à adequada avaliação das condições de execução, das dimensões, dos acessos, das interferências e dos riscos envolvidos;

12.1.8. Empregar mão de obra qualificada, devidamente treinada e em número suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela direção técnica, supervisão e organização das atividades;

12.1.9. Disponibilizar, às suas expensas, todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, acessórios, materiais auxiliares, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva – EPCs necessários à execução adequada e segura dos serviços;

12.1.10. Observar integralmente as normas de segurança, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, à utilização de escadas, andaimes, plataformas, ferramentas elétricas e demais equipamentos empregados na execução do objeto;

12.1.11. Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados, prepostos e terceiros durante a execução dos serviços, adotando as medidas preventivas necessárias para evitar acidentes, danos pessoais, materiais ou patrimoniais;

12.1.12. Manter seus empregados devidamente identificados e, quando exigido pela Administração, uniformizados, utilizando os EPIs e EPCs compatíveis com os riscos inerentes às atividades desempenhadas;

12.1.13. Substituir imediatamente qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja considerada inadequada, inconveniente ou incompatível com a execução dos serviços, mediante solicitação fundamentada da fiscalização;

12.1.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, vícios, falhas, imperfeições ou desconformidades, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

12.1.15. Prestar garantia dos materiais fornecidos e dos serviços executados, nos prazos e condições previstos na proposta, neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável;

12.1.16. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, impedimento, fato superveniente ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais ou a adequada execução dos serviços;

12.1.17. Não interromper, suspender ou abandonar a execução do objeto sem motivo justificado e sem prévia comunicação à Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

12.1.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato e enquanto houver obrigações contratuais pendentes de cumprimento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, comunicando à Administração qualquer alteração que possa afetar sua regularidade;

12.1.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos;

12.1.20. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração, aos seus servidores, aos usuários dos espaços públicos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando autorizada a subcontratação;

12.1.21. Preservar os locais de execução, os imóveis, as instalações, os equipamentos, os mobiliários e os demais bens públicos ou de terceiros, adotando as providências necessárias para evitar danos durante o transporte, o manuseio e a instalação dos materiais;

12.1.22. Remover, ao término de cada serviço, sobras de materiais, entulhos, embalagens, resíduos e demais objetos resultantes da execução, deixando o local limpo, organizado e em condições adequadas de utilização;

12.1.23. Realizar o transporte, a carga, a descarga, o deslocamento e o armazenamento provisório dos materiais, assumindo os riscos e custos correspondentes até a efetiva entrega, execução, recebimento e aceitação pela Administração;

12.1.24. Apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros fotográficos, notas fiscais, comprovantes de aquisição, certificados, fichas técnicas e demais informações necessárias à comprovação

da regularidade e da qualidade dos materiais e serviços;
12.1.25. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regulares da fiscalização;
12.1.26. Registrar e comunicar à fiscalização eventuais condições estruturais, elétricas, físicas ou de segurança identificadas no local que possam interferir na execução ou representar risco à integridade das pessoas e dos bens;
12.1.27. Observar as orientações da fiscalização quanto aos horários, acessos, circulação de pessoas, isolamento das áreas, proteção dos ambientes e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos locais atendidos;
12.1.28. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e nos limites permitidos pela legislação, pelo edital e pelo Contrato;
12.1.29. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto, quando o conhecimento dessas informações estiver restrito ou puder ocasionar prejuízo à Administração;
12.1.30. Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução do objeto, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
12.1.31. Observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, promovendo o uso racional de materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução;
12.1.32. Responder às notificações da Administração no prazo estabelecido, apresentando justificativas, providências corretivas e documentos comprobatórios sempre que houver apontamento de irregularidade;
12.1.33. Emitir as notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos e aos serviços efetivamente executados, discriminando os itens, quantitativos, locais atendidos e demais informações necessárias à conferência, liquidação e pagamento da despesa;
12.1.34. Não cobrar valores adicionais pelos materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, encargos ou demais componentes necessários à completa execução do objeto, salvo nas hipóteses de alteração contratual formalmente autorizada pela Administração, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021;
12.1.35. Cumprir as demais obrigações previstas no Contrato, neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na legislação pertinente;
12.1.36. Manter preposto aceito pela Administração no local ou nas condições estabelecidas pela fiscalização, sempre que a natureza ou a complexidade dos serviços justificar essa exigência, para representá-la na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
12.1.37. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução, das características dos serviços ou das exigências constantes do edital, deste Termo de Referência, do Contrato e de seus anexos como justificativa para o descumprimento de suas obrigações;
12.1.38. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e correção do objeto, nem impede a Administração de exigir a reparação de falhas ou vícios posteriormente identificados, observado o prazo legal e contratual aplicável;
12.1.39. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas no Contrato, no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
12.1.40. A contratada deverá cumprir as determinações da fiscalização, sem prejuízo de sua responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, civil, ambiental e administrativa pela execução integral do objeto;
12.1.41. Cumprir todas as exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência, anexos ao Edital nº 061/2026.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
12.2.1. Gerenciar o Contrato, promovendo o controle de sua vigência, dos quantitativos e valores contratados, dos saldos de execução, dos preços contratuais e das obrigações dele decorrentes;
12.2.2. Emitir as ordens de fornecimento, autorizações de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, observando os quantitativos, preços, prazos e

demais condições contratuais;
12.2.3. Encaminhar à contratada as solicitações de fornecimento de materiais e de execução dos serviços de mão de obra especializada, indicando os locais, quantitativos, especificações, prazos e demais condições necessárias ao atendimento da demanda;
12.2.4. Disponibilizar à contratada as informações e os elementos necessários à adequada execução do objeto, inclusive quanto aos locais de entrega, instalação, manutenção ou intervenção;
12.2.5. Permitir, quando necessário, o acesso da contratada aos locais de execução, observadas as regras de segurança, funcionamento, controle de acesso e circulação estabelecidas pela Administração;
12.2.6. Designar formalmente servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
12.2.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação;
12.2.8. Registrar, em documento próprio, as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando à contratada a adoção das providências necessárias à correção de falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas;
12.2.9. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou inadequação constatada, fixando prazo razoável para sua correção, quando cabível;
12.2.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, normas técnicas ou condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação;
12.2.11. Exigir da contratada a substituição, correção, reparação ou refazimento dos materiais e serviços rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, sempre que constatada sua inadequação;
12.2.12. Acompanhar o cumprimento dos prazos de fornecimento e execução, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas;
12.2.13. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços, quando aplicável, mediante conferência das condições de quantidade, qualidade, funcionalidade e conformidade com o objeto;
12.2.14. Atestar as notas fiscais somente após a comprovação da efetiva entrega dos materiais e da adequada execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;
12.2.15. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos materiais efetivamente fornecidos e pelos serviços efetivamente executados e aceitos, observando os preços contratuais, os prazos e as condições previstos no Contrato e nos demais instrumentos da contratação;
12.2.16. Realizar as retenções tributárias e os demais descontos legalmente exigíveis, quando aplicáveis;
12.2.17. Comunicar à contratada, com a antecedência possível, alterações, suspensões, mudanças de local ou outras circunstâncias que possam interferir na execução do fornecimento ou dos serviços;
12.2.18. Fornecer as informações necessárias à elaboração de medições, conferências, relatórios e demais documentos relacionados à execução do objeto;
12.2.19. Assegurar que as solicitações de fornecimento e execução sejam compatíveis com o objeto, os quantitativos, os preços, os prazos e as demais condições previstas no Contrato e no Termo de Referência;
12.2.20. Manter controle atualizado das demandas realizadas pelas secretarias, unidades e setores participantes, evitando solicitações superiores aos quantitativos, valores e limites estabelecidos no Contrato;
12.2.21. Observar os limites legais e regulamentares aplicáveis às alterações, aos acréscimos, às supressões, às prorrogações, às repactuações, às revisões, às atualizações e às demais situações relacionadas ao Contrato;
12.2.22. Aplicar ou propor a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme a competência da autoridade responsável e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Contrato, do edital, do Termo de Referência e do regulamento municipal;
12.2.23. Comunicar aos órgãos de controle e aos demais setores competentes as ocorrências relevantes relacionadas à execução do Contrato, quando exigido pela legislação ou pelos procedimentos internos;
12.2.24. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à segurança dos serviços, aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e às demais responsabilidades legais;

12.2.25. A Administração deverá comunicar formalmente à contratada, sempre que possível antes do início da execução, quaisquer condições específicas do local que possam interferir no fornecimento ou na execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas ao acesso, à segurança, ao funcionamento das unidades e à necessidade de isolamento da área;
12.2.26. A Administração não será responsável por serviços executados sem autorização, por materiais entregues em desconformidade ou por despesas realizadas pela contratada sem solicitação ou anuência formal, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Contrato ou na legislação aplicável;
12.2.27. A Administração poderá solicitar amostras, fichas técnicas, certificados, registros fotográficos, relatórios de execução, comprovações de origem ou outros documentos necessários à verificação da qualidade, adequação e conformidade dos materiais e serviços, desde que tais exigências guardem pertinência com o objeto e estejam previstas no Contrato, no Termo de Referência ou em outro instrumento aplicável.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste **Contrato** e dos instrumentos dele decorrentes, a prática, pela **contratada**, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
a) dar causa à inexecução parcial do Contrato ou do instrumento equivalente;
b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do Contrato ou do instrumento equivalente;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto, ou prestar declaração falsa durante sua execução;
f) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação ou da execução do objeto; e
i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito do **Contrato**, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à **contratada**, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ocasionados, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
13.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os percentuais, limites e condições estabelecidos no **Contrato**, no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
13.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade e nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:
a) causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
c) ocasionar a inexecução total do Contrato;
d) envolver a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
e) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato; ou
f) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

13.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alfenas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os limites legais, a gravidade da infração e os prejuízos dela decorrentes.

13.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

a) envolver a apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;

b) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

c) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) consistir na prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação ou da execução do objeto; ou

e) configurar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. 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, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e

f) a proporcionalidade e a razoabilidade entre a conduta praticada, o resultado produzido e a penalidade aplicada.

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

13.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à **contratada** o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Para a aplicação da sanção de multa, será facultada à **contratada** a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.12. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Administração observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:

a) a instauração de processo de responsabilização;

b) a constituição de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, quando aplicável, por empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração;

c) a intimação da interessada para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; e

d) a análise das provas, das alegações apresentadas e das circunstâncias do caso concreto antes da decisão administrativa.

13.13. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, desconsiderar a personalidade jurídica da **contratada** quando esta tiver sido utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa controladora, controlada ou coligada, observados o contraditório, a ampla defesa e o disposto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.15. A reabilitação da **contratada**, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, poderá ocorrer nas condições previstas no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos legais, inclusive:
a) reparação integral do dano causado à Administração;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo legal, quando aplicável;
d) cumprimento das condições previstas no ato punitivo; e
e) análise jurídica prévia, quando exigida.
13.16. O atraso injustificado ou a execução defeituosa não afastam a responsabilidade da **contratada** pela adoção das medidas corretivas determinadas pela fiscalização, inclusive a substituição dos materiais, a repetição dos serviços ou a correção dos defeitos identificados.
13.17. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, incluindo:
a) recusa ou rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações;
b) exigência de correção, substituição ou refazimento dos serviços;
c) glosa dos valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas de forma inadequada;
d) alteração, suspensão ou extinção do Contrato, quando cabível; e
e) cobrança judicial ou administrativa dos prejuízos apurados.
13.18. A autoridade competente deverá fundamentar a decisão que aplicar qualquer sanção, indicando os fatos imputados, as provas consideradas, o enquadramento legal, a penalidade aplicada, o prazo de duração, o valor da multa, quando houver, e os meios de impugnação ou recurso cabíveis.
13.19. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com o **Contrato**, o edital, este Termo de Referência e os demais documentos que disciplinam a contratação e a execução do objeto, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– EXTINÇÃO.

14.1.O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTA:
14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
14.2.A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATANTE o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
14.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:
14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.4.3. Indenizações e multas.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– VEDAÇÕES.

15.1.É VEDADO À CONTRATADA:
15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo para qualquer operação financeira;
15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
16.2.A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1.É eleito o Foro da Comarca de Alfenas-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
Responsável legal da CONTRATADA

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

(1) NOME: _____ CPF Nº _____

(2) NOME: _____ CPF Nº _____