EDITAL Nº 132/2.026

(CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2.026
PROCESSO SA/DL N° 198/2.026
SEI Nº 2551/2.026
COMPRAS.GOV Nº 986727 51/2.026
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal –
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br/
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP https://pncp.gov.br/app/editais/
UASG: 986727
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/08/2.026
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/09/2.026, às 9:00 horas (horário de Brasília)

PREÂMBULO

A Sessão Pública de processamento do pregão eletrônico será realizada no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/, às 9:00 horas (horário de Brasília) do dia 18 de setembro de 2.026 e havendo a necessidade de prorrogação o Pregoeiro definirá o horário de início da segunda sessão.

A reunião será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Compras do Governo Federal.

Como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico.

Todas as informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos no site do Portal de Compras do Governo Federal, https://www.gov.br/compras/pt-br/ referente ao presente pregão eletrônico, nos campos próprios disponíveis.

Qualquer alteração ulterior será disponibilizada nas páginas da Internet www.montealto.sp.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A Prefeita do Município de Monte Alto torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº. 51.816.247/0001-11, com sede administrativa à rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº. 1.390, licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, do modo aberto e fechado, abrigado nos autos do Processo Administrativo nº 198/2.026, SEI nº 2551/2.026, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, o Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2.023.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:

Anexo I	- Modelo de Proposta Comercial;
Anexo II	- Termo de Referência;
Anexo III	- Memorial Descritivo
Anexo IV	- Atestado de Vistoria Técnica;
Anexo V	- Declaração de Renúncia à Vistoria Técnica;
Anexo VI	- Minuta Contratual;
Anexo VII	- Modelo de Declarações;
Anexo VIII	- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; e
Anexo IX	- Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2.023.

A despesa decorrente da presente licitação será suportada por recurso de dotação própria na vigente lei orçamentária, com a seguinte classificação contábil:

02.06.01.12.122.0015.2029.3.3.90.39.00
Ficha Analítica nº 391

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste pregão eletrônico a contratação de uma empresa especializada com fornecimento de mão de obra para manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, nas edificações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, tudo conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 - A licitante, através de representante credenciado, poderá vistoriar os locais de prestação do serviço, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. As vistorias serão agendadas no Departamento de Engenharia, da Secretaria de Planejamento Urbano, pelo telefone (16) 3244-3113 ramal 1072, no horário das 8:00 hs às 16:00 hs; ao término da qual, será fornecido o “Atestado de Vistoria”, nos moldes do Anexo IV, que comporá os Documentos de Habilitação. Para agendamento da vistoria, a interessada deverá indicar o nome de seu representante.

1.2.1 - A vistoria técnica não é obrigatória, para a licitante que não realizar deverá juntar aos documentos de habilitação a Declaração de Renúncia à Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo V.

1.3 - O presente processo de licitação seguirá as seguintes fases, em sequência: apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, resolução de recursos, caso houver, adjudicação do objeto licitado e homologação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão licitantes interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

2.1.1 - As licitantes não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao sítio eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital.

2.2 - Estarão impedidas de participar as empresas que:

2.2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração de Monte Alto, com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.2 - Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.3 - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.4 - Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do inciso VI, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.5 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6 - Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

2.2.7 - Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.8 - Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.9 - Que constar qualquer impedimento de contratar com a Administração pública no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

2.3 - A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações Portal de Compras do Governo Federal, https://www.gov.br/compras/pt-br, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Portal de Compras do Governo Federal, relativos ao pregão eletrônico.

2.4 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da chave e senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4.1 - Em caso de perda ou quebra do sigilo da chave de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br

2.5 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, e dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à Prefeitura de Monte Alto, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de suas credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

3.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas

4 - DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta, assinada eletronicamente, com a descrição do objeto ofertado e preço, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4.1 - Recomenda-se que o licitante, antes de digitar sua proposta na plataforma Compras.Gov, preencha o Anexo I – Modelo de Proposta Comercial, como um rascunho, importante para organizar e estruturar a proposta definitiva de forma clara e coesa, evitando erros e incoerências da proposta final escrita que deverá ser enviada quando solicitada pelo Pregoeiro e que o valor da proposta total final escrita deverá ser aquele ofertado na etapa de lances.

4.5 - 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, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via "chat".

4.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.7 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.7.1 - Preço unitário e total do objeto, incluindo todos os custos para a garantia da prestação do serviço, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R$), considerando as características constantes do Anexo II – Termo de Referência, deste Edital.

4.7.2 - Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Projeto Básico.

4.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.9 - As propostas econômicas deverão compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.9.1 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

4.9.2 - Não será admitida cotação com quantidade inferior prevista neste Edital.

4.10 - 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.

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

4.12 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação, apenas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

5.1.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Demonstração da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, por meio da comprovação de sua existência jurídica, através dos seguintes documentos, conforme o caso:

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

5.1.2 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1.2.1 - Qualificação Técnica Operacional:

a) Prova que possui conhecimento técnico e experiência prática na prestação de serviço de manutenção predial, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido por terceiros imparciais, com capacidade para atestar a execução do objeto contratado, necessariamente em nome do licitante;

a.1) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome, CNPJ e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

a.2) O documento de comprovação da capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da Pregoeira, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

a.3) Não será admitido atestado emitido pelo próprio sócio da empresa licitante ou por pessoa com vínculo de parentesco direto ou por empresas coligadas.

5.1.2.1.1 - Para as empresas que realizarem a vistoria técnica, o Atestado de Vistoria fornecido pelo Departamento de Engenharia da Secretaria de Planejamento Urbano, conforme Anexo IV**,** para as empresas que não realizaram a vistoria técnica, Declaração de Renúncia à Vistoria Técnica, conforme Anexo V.

5.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (incluindo as contribuições sociais), Estadual (dívida ativa) e Municipal (mobiliário);

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3.1 - Para efeito de prova de regularidade fiscal, social e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

5.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.1.4.1 – balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ou do último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos ou balanço de abertura, em se tratando de empresas constituídas no presente exercício, que comprove a boa situação financeira da empresa, através do seguinte índice contábil:

a) Índice de Liquidez Corrente ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida em curto prazo existem R$ 1,00 no ativo circulante cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{ATIVO\ \ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

5.1.4.1.1 – para a apuração do referido índice contábil será utilizado o de maior valor dentre os balanços.

5.1.4.2 - certidão negativa de falência expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data da realização da sessão pública eletrônica da concorrência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.5 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

5.2 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.4 - Declarações subscritas por representante legal do licitante, assinadas eletronicamente, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo V, deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Prefeitura de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Sítio Eletrônico da Prefeitura e Diário Oficial do Município de Monte Alto e que os recurso administrativos decorrentes da execução contratual deverão ser encaminhados exclusivamente pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br;

c) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito nos Anexos I e II. **Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos**;

e) De que conhece a obrigação de assinar o Contrato Administrativo no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto da licitação, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, em caso de descumprimento da formalização do documento.

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

5.5 - Para a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão apresentar:

5.5.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII, deste Edital;

5.5.2 - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.5.3 - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/06.

5.6 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório ou por consulta pública em sítios eletrônicos de instituições expedidoras ou que a sua autenticidade seja feita por agente da Administração municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7 - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5.8 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.9 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

5.10 – O Pregoeiro, a seu critério, diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2.1 - A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/21, fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do objeto.

6.6 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R$ 0,10 (dez centavos);

6.6.2 - 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.

6.7 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado.

6.9 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que, em até 5 (cinco) minutos, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final, sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.10.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar, em até 5 (cinco) minutos, um lance final e fechado, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11 - Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

6.13 - 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.

6.13.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no portal de Compras do Governo Federal – "Compras.gov.br".

6.14 - O critério de julgamento adotado será o menor preço total, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.16 - 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, procedendo, à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

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

6.16.2 - A mais bem 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.

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

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

6.17 - 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.

6.17.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

6.17.1.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18 - 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.

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

6.19 - 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 previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida.

6.20 - 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, assim como o

6.21 - O licitante detentor da melhor oferta, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação efetuada no sistema eletrônico, deverá encaminhar

6.21.1 - Sua proposta final deverá ser formulada nos termos do Anexo I – Modelo de Proposta Comercial, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, com a indicação do nome ou razão social da proponente, nº do CNPJ, endereço completo telefone, e-mail, bem como o nome e nº do RG de seu representante legal; conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante detentor da melhor proposta, para fins de pagamento.

6.22 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.23 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

6.23.1 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.23.2 - Não atenda às especificações contidas em edital;

6.23.3 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.23.4 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.23.6 - Apresentar preço final superior ao orçamento estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.23.6.1 - Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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, 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.

6.23.6.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2° do art. 59 da Lei n° 14.133/21.

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

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1 – 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 do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - SICAF;

7.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.1.4 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.5 - Relação de empresas apenadas pelo Governo do Estado de São Paulo;

7.1.6 - Relação de empresas apenadas pela Prefeitura de Monte Alto.

7.1.7 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992, 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.

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

7.2 - O julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) A habilitação dos licitantes será verificada por meio da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica exigidos na Cláusula Quinta, deste Edital.

a.1) O Pregoeiro poderá valer-se dos documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

a.2) Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável em caso de solicitação tempestiva e justificada, contado da solicitação do Pregoeiro.

b) Caso os dados e informações constantes nos documentos de habilitação ou no cadastramento no SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 5.5 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 5.1.2, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 7.1, “a”, “b” e “c” deste Edital.

d) A Administração municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 7.2, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 7.2.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

7.3 - A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 7.2 deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.4 - Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 7.2, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 7.3 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

7.5 - Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 7.3, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

7.6 - Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 7.3, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.7 - Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação, nos termos do subitem 7.3, do Edital.

7.8 - A Administração municipal poderá exigir o reconhecimento de firma em documento que restar dúvida de autenticidade.

8 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

8.1 - No prazo máximo de 3 dias úteis, contados da publicação da homologação do certame, no Diário Oficial do Município, o adjudicatário deverá solicitar seu login e senha para assinatura eletrônica do Contrato Administrativo, em conformidade com a regulamentação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no âmbito desta Prefeitura, através do endereço eletrônico:

https://sei.cidades.sp.gov.br/seicidades/acessar%20o%20sei/usuarioexterno.

8.1.1 - Mais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, pelo telefone (16) 3244-3113 Ramal 1028, e-mail: licita@montealto.sp.gov.br.

8.2 – O contrato administrativo deverá ser assinado eletronicamente pelo adjudicatário no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

8.2.1 - O adjudicatário será cientificado da disponibilização do contrato administrativo para assinatura exclusivamente por meio do e-mail informado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou na Proposta de Preços.

8.2.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará

às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, nos termos do § 5º, do artigo 90, da Lei federal nº 14.133/21.

8.3 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Unidade requisitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.5 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 - A empresa adjudicatária dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução, oportunidade em que será lavrado o competente termo.

9.2 - A Secretaria de Educação, juntamente com o Departamento de Engenharia da Secretaria de Planejamento Urbano, unidade gestora do contrato decorrente da presente licitação, será a responsável pelo acompanhamento, gestão e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

9.2.1 - No último dia útil de cada mês, a Secretaria Municipal encarregada, promoverá o recebimento dos serviços, mediante termo assinado pelas partes, no qual fique demonstrado, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem, e, a totalização dos procedimentos efetivamente realizados no período mensal aferido, para fins do disposto no capítulo seguinte.

9.2.2 - O termo original elaborado e a pertinente nota fiscal ou fatura emitida pela empresa prestadora, serão encaminhados, simultaneamente, ao Departamento de Contabilidade da Administração, até 2 (dois) dias antes da data limite para o pagamento da prestação, providencia esta que caracterizará a conformidade e a correlação de ambos os documentos.

10 – DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - O prazo de duração dos serviços pretendidos vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

10.2 - A vigência do futuro contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão legal do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - A liberação dos pagamentos mensais pelos serviços efetivamente realizados, devidos à contratada, ocorrerá, impreterivelmente, no 10º (décimo) dia do mês

seguinte ao da prestação, condicionada, sempre, à aprovação do Departamento de Contabilidade.

11.2 - Os pagamentos dos serviços, objeto da presente licitação, efetivamente realizados, serão processados através de ordem ou depósito bancário, em conta corrente indicada, obrigatoriamente, pela contratada.

11.3 - O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 11.2, será compensado por juros de mora, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso ocorrido, nos termos dos artigos 40, inciso XIV, alínea “d”, e 36, inciso IV, da Lei de Licitações

12 - DAS SANÇÕES

12.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alto, bem como o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de 3 (três) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

12.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Com até 3 (três) dias úteis anteriores da data fixada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

13.2 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema ou através do correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.2.1 - As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro ou Unidade Requisitante no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame.

13.2.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

13.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

13.4 - Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

13.5 - Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis

contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

13.6 - Os recursos e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.gov.br/compras/pt-br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 13.5.

13.7 - A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 13.6 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente os atos de adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

13.8 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Portal de Compras do Governo Federal.

14.3 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

14.4 - O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

14.4.1 - Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

14.4.2 - Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

14.5 - Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Administração municipal, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

14.6 - A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo Pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

14.7 - 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.

14.7.1 - As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste pregão eletrônico.

14.7.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.8 - Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, via chat.

14.9 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional da Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos: www.montealto.sp.gov.br. e https://www.gov.br/compras/pt-br.

14.10 - Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

14.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto, 27 de agosto de 2.026.

MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI
Prefeita

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2.026
PROCESSO SA/DL N° 198/2.026
SEI Nº 2551/2.026
COMPRAS.GOV Nº 986727 51/2.026

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviço a seguir relacionado, de conformidade com as regras editalícias estabelecidas no edital pertinente:

Item	Descrição	Unidade	Quant Estimada	Valor Unitário Ofertado	Valor Subtotal
Prestação de serviço de manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, nas edificações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme parâmetros definidos no Edital nº 113/2.026 e seus Anexos, envolvendo os seguintes profissionais:					
1	Pedreiro	Diária	50		
2	Servente	Diária	50		
3	Pintor	Diária	50		
4	Ajudante de Pintor	Diária	50		
5	Encanador	Diária	100		
6	Ajudante de Encanador	Diária	100		
7	Carpinteiro	Diária	20		
8	Ajudante de Carpinteiro	Diária	20		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

*** Para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito nos Anexos I e II. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos**

I - O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública do pregão eletrônico.

II - Declaramos que o **VALOR TOTAL DA PROPOSTA** é **irreajustável,** e nele estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III - Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IV - Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº 113/2.026** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CEP: **FONE:** **FAX:**
E-MAIL: **CNPJ:**

_____, _____ de _____ de 2.026.
(CIDADE)

_____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:	**CARGO:**

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO

NOME COMPLETO:	**CARGO:**
	CPF:
	RG:

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

MODELO - A PROPOSTA DEVE SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2.026
PROCESSO SA/DL N° 198/2.026
SEI Nº 2551/2.026
COMPRAS.GOV Nº 986727 51/2.026

CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, DE REPARAÇÃO/ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL, NAS EDIFICAÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1. DO OBJETO:

Contratação de uma empresa especializada com fornecimento de mão de obra para manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, nas edificações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

2. JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO:

A contratação justifica-se pela necessidade contínua de garantir a adequada conservação, funcionalidade, segurança e habitabilidade das edificações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que diz respeito às unidades escolares. Tais edificações demandam serviços especializados de manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, a fim de assegurar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, sem prejuízo à integridade física dos usuários ou ao patrimônio público.

Considerando que as estruturas prediais estão sujeitas a desgastes naturais, falhas técnicas, avarias acidentais e intervenções corretivas que exigem resposta rápida e qualificada, é imprescindível contar com uma empresa especializada, devidamente equipada e com profissionais capacitados para atuação nas diversas frentes de manutenção, tais como alvenaria, cobertura, revestimentos, esquadrias, pintura, instalações hidrossanitárias e demais elementos construtivos.

A natureza dos serviços requer mão de obra habilitada e treinada, apta a atuar com segurança e qualidade em ambientes escolares, respeitando as normas técnicas pertinentes, como as Normas Brasileiras da ABNT, bem como regulamentações trabalhistas e de segurança (como as NR's do Ministério do Trabalho). Além disso, a realização de manutenções de forma preventiva permite minimizar a incidência de falhas operacionais, reduzir custos com reparos emergenciais e garantir a continuidade das atividades escolares, evitando paralisações e transtornos à comunidade escolar.

Assim, torna-se indispensável a contratação de empresa para os referidos serviços, visto que demandam equipamentos e mão de obra especializados, já que não há servidores e ferramentas próprias para realizar por meios próprios.

3. REGIME DE EXECUÇÃO:

A solução escolhida deverá ser a de "Empreitada por Preço Unitário" de acordo com a Lei 14.133/21 em razão da impossibilidade da Administração em executá-la diretamente.

4. EXECUÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Levantamento Quantitativo e Memorial Descritivo.

2. Fiscalização dos serviços contratados, através de profissional habilitado que acompanhará os serviços e lavrará o respectivo "Termo de Verificação – Aceitação dos Serviços" no prazo de 15 (quinze) dias da entrega.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

1. Executar o serviço de acordo com o Memorial Descritivo.

2. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício.

3. A CONTRATADA terá obrigação em fornecer à mão de obra, transporte, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção, tais como luvas, botas, capacetes, máscaras, uniformes e quaisquer outros necessários a segurança pessoal, não sendo admitida a prestação do serviço sem este equipamento de proteção individual e coletiva.

4. Os serviços deverão antes ser autorizados pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação.

5. Os serviços serão considerados concluídos, mediante "Termo de Verificação – Aceitação dos Serviços".

6. A execução dos serviços deve ser acompanhada por um servidor de da Secretaria designado para fiscalização do contrato.

7. Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, através do setor e fiscal competente, que acompanhará a prestação de serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

8. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.

9. Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.

10. Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados.

11. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.

12. Para efeito de pagamento dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá apresentar relatório fotográfico com informativo da data e localização, fotografias antes e após os serviços realizados

13. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor itens quebrados ou danificados, quando for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

6. CUSTO

O custo estimado para os serviços é sigiloso.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência desse contrato será de um ano, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

8. PAGAMENTOS

O pagamento será processado, na exata proporção dos serviços realizados, liberadas até o 10º (décimo) dia útil, contado a partir do encerramento do mês da prestação, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2.026
PROCESSO SA/DL N° 198/2.026
SEI Nº 2551/2.026
COMPRAS.GOV Nº 986727 51/2.026

CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, DE REPARAÇÃO/ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL, NAS EDIFICAÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

LOCAIS:
Rua dos Diamantes, 185, Vila Municipal, Monte Alto – SP;
Praça do Centenário, S/N, Centro, Monte Alto – SP;
Rua José Luiz Franco da Rocha Nº 360, Monte Alto – SP;
Rua Inocêncio Ferraz de Arruda, 51, Jardim Jaqueline, Monte Alto – SP;
Rua Prof. Carlos Roberto Bovério, 150, Jardim Jaqueline, Monte Alto – SP;
Rua das Primaveras, 361, Jardim Primavera, Monte Alto – SP;
Rua Rodolfo Denadai, 95, Vale dos Sonhos, Monte Alto – SP ;
Rua Ana de Souza Calegari, 131, Jardim Vera Cruz, Monte Alto – SP;
Rua Coronel Pires Penteado, 275 – Centro, Monte Alto, SP;
Rua Guerino Navarro, 51, Jardim Bela Vista, Monte Alto – SP;
Avenida Nelly Bahdur Canno, 825, Jardim Alvorada, Monte Alto – SP;
Rua Humanismo, 51, Jardim Esperança, Monte Alto – SP;
Rua Waldy Elias, 151, Jardim Alvorada, Monte Alto – SP;
Rua Antônio Mussato n° 51 - Aparecida do Monte Alto, Monte Alto – SP;
Avenida Moisés Bahdur, 20, Jardim Bela Vista, Monte Alto – SP;
Rua Castro Alves, 580, Jardim Primavera, Monte Alto – SP;
Rua Francisco Buck Ferreira, 111, Vera Cruz, Monte Alto – SP;
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 370, Jardim Califórnia, Monte Alto – SP;
Rua Atair Cândido Trindade, 360, Jardim Alvorada, Monte Alto – SP;
Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 1355, Jardim Paraíso, Monte Alto – SP;
Avenida Júlio Raposo do Amaral, 25, Vale dos Sonhos, Monte Alto – SP;
Avenida Antônio Inforçatti, 200, Jardim Centenário, Monte Alto – SP;
Rua Jeremias de Paula Eduardo, 40, Jardim das Nações, Monte Alto – SP;
Avenida XV de Maio, 400, Centro, Monte Alto, SP;
Avenida XV de Maio, 343, Centro, Monte Alto, SP;
Avenida Antônio Inforçatti, 155, Conj. Hab. Centenário, Monte Alto – SP;
Rua José Cupertino Boto, 245, Centro, Monte Alto – SP;
Rua Doutor Raul da Rocha Medeiros, 1416, Centro, Monte Alto - SP.

1.0 MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, DE REPARAÇÃO/ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL

1.1 Pedreiro

1.1.1 O item remunera o fornecimento de mão de obra de pedreiro necessária para organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria e, aplicar revestimentos e contrapisos.

1.1.2 Exige-se ensino fundamental completo como grau de escolaridade para atuar como profissional dessa área.

1.1.3 Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos.

1.1.4 Atribui-se ao pedreiro:

1.1.4.1 Interpretar as ordens de serviço;
1.1.4.2 Interpretar desenhos e especificações de construção;
1.1.4.3 Especificar os materiais a serem utilizados na obra;
1.1.4.4 Calcular os materiais a serem utilizados na obra;
1.1.4.5 Orçar o serviço;
1.1.4.6 Identificar situações e áreas de riscos;
1.1.4.7 Providenciar a liberação do local de trabalho;
1.1.4.8 Selecionar as ferramentas e equipamentos;
1.1.4.9 Limpar local e ferramentas de trabalho;
1.1.4.10 Selecionar os equipamentos de segurança;
1.1.4.11 Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
1.1.4.12 Disponibilizar os materiais para a obra;
1.1.4.13 Planejar as operações de peneiramento de minérios, conforme ordem de serviço;
1.1.4.14 Identificar o tipo de material a ser peneirado;
1.1.4.15 Operar equipamentos e/ou máquinas;
1.1.4.16 Operar painéis de controle de máquinas cnc;
1.1.4.17 Gravar inscrições e/ou figuras em relevo em peças de pedras ornamentais;
1.1.4.18 Especificar pedras e materiais;
1.1.4.19 Preparar peça de pedra para gravação;
1.1.4.20 Realizar polimento da superfície de pedras ornamentais;
1.1.4.21 Talhar motivos decorativos na pedra;
1.1.4.22 Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos;
1.1.4.23 Registrar atividades executadas;
1.1.4.24 Descartar resíduos de acordo com as normas ambientais;
1.1.4.25 Construir o gabarito para a locação da obra;
1.1.4.26 Marcar a obra a ser realizada;
1.1.4.27 Cavar o local para as sapatas;
1.1.4.28 Providenciar as formas para as fundações;
1.1.4.29 Preparar o concreto;
1.1.4.30 Aplicar o concreto nas fundações;
1.1.4.31 Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;
1.1.4.32 Realizar o peneiramento de recuperação para reutilização de materiais;
1.1.4.33 Demolir edificações;
1.1.4.34 Construir ancoragens, escoras e outros reforços de sustentação;
1.1.4.35 Esquadrejar as alvenarias;
1.1.4.36 Preparar a argamassa para o assentamento;
1.1.4.37 Aprumar as alvenarias;
1.1.4.38 Nivelar as alvenarias;
1.1.4.39 Alinhar as alvenarias;
1.1.4.40 Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
1.1.4.41 Concretar os pilares e pilaretes;

1.1.4.42 Assentar as vergas nos vãos;
1.1.4.43 Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
1.1.4.44 Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;
1.1.4.45 Aplicar selantes;
1.1.4.46 Montar as lajes pré-moldadas;
1.1.4.47 Concretar as lajes;
1.1.4.48 Apertar as alvenarias;
1.1.4.49 Executar a instalação;
1.1.4.50 Montar/desmontar andaimes;
1.1.4.51 Aplicar o chapisco em tetos e paredes;
1.1.4.52 Preparar a argamassa para o revestimento;
1.1.4.53 Marcar os pontos de nível e pontos de massa;
1.1.4.54 Aplicar o emboço para regularizar a superfície;
1.1.4.55 Assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc.) em portas e janelas;
1.1.4.56 Executar revestimento em superfícies (calçadas, ruas, praças, etc);
1.1.4.57 Preparar material para o contrapiso (farofa de areia e/ou terra e cimento);
1.1.4.58 Realizar nivelamento do contrapiso;
1.1.4.59 Assentar pedras e/ou pré-moldados;
1.1.4.60 Aplicar nas juntas da calçada areia e/ou terra e cimento;
1.1.4.61 Firmar as pedras e/ou pré-moldados;
1.1.4.62 Realizar corte de pedras ornamentais.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 50 diárias

1.2 Servente

1.2.1 O item remunera o fornecimento de mão de obra de servente de pedreiro necessária para demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras; limpeza da área e compactação de solos. Bem como, efetuar manutenção de primeiro nível; limpeza de máquinas e ferramentas; verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

1.2.2 Para o exercício da ocupação de Servente de obras é requerido, no mínimo, escolaridade de 5º ano do ensino fundamental; recomenda-se que o trabalhador desta ocupação receba formação profissional, com aulas de campo, ou acompanhamento de profissional experiente na área.

1.2.3 Atribui-se ao servente de pedreiro:
1.2.3.1 Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
1.2.3.2 Retirar peças sanitárias;
1.2.3.3 Remover instalações hidráulicas;
1.2.3.4 Retirar instalações elétricas;
1.2.3.5 Remover esquadrias metálicas;
1.2.3.6 Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
1.2.3.7 Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
1.2.3.8 Umedecer materiais porosos;
1.2.3.9 Instalar equipamento de vibração;
1.2.3.10 Operar equipamento de vibração;
1.2.3.11 Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
1.2.3.12 Romper estruturas de concreto;
1.2.3.13 Quebrar estruturas de alvenaria;
1.2.3.14 Desmontar alvenarias;
1.2.3.15 Cortar materiais de construção;
1.2.3.16 Controlar tempo e frequência das pulsações;

1.2.3.17 Desinstalar equipamento de vibração;
1.2.3.18 Isolar área a ser demolida;
1.2.3.19 Limpar a área de construção;
1.2.3.20 Verificar desligamento das linhas de fornecimento (água, luz, gás etc.);
1.2.3.21 Retirar escombros reaproveitáveis;
1.2.3.22 Avaliar serviço;
1.2.3.23 Estabelecer sequência de atividade;
1.2.3.24 Definir etapas de serviço;
1.2.3.25 Estimar tempo de duração do serviço;
1.2.3.26 Compactar solos;
1.2.3.27 Providenciar tipo de energia de máquinas e equipamentos;
1.2.3.28 Descartar entulho e resíduos, segundo normas ambientais;
1.2.3.29 Auxiliar no carregamento de resíduos sólidos para transporte;
1.2.3.30 Instalar bombas e motobombas submersas;
1.2.3.31 Selecionar materiais reutilizáveis;
1.2.3.32 Organizar instrumentos e acessórios de trabalho;
1.2.3.33 Selecionar equipamento de vibração;
1.2.3.34 Conferir níveis de óleo e graxa;
1.2.3.35 Limpar máquinas e ferramentas;
1.2.3.36 Verificar condições dos equipamentos;
1.2.3.37 Lubrificar componentes das máquinas;
1.2.3.38 Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
1.2.3.39 Solicitar manutenção corretiva dos equipamentos;
1.2.3.40 Escavar valas;
1.2.3.41 Abrir poços e fossas;
1.2.3.42 Escavar cisternas;
1.2.3.43 Abrir valas para a concretagem de fundações;
1.2.3.44 Identificar materiais componentes das massas;
1.2.3.45 Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
1.2.3.46 Medir materiais;
1.2.3.47 Adicionar materiais;
1.2.3.48 Homogeneizar massas;
1.2.3.49 Misturar concreto.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 50 diárias

1.3 Pintor

1.3.1 O item remunera o fornecimento da mão de obra necessária para preparar as superfícies a serem pintadas; calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; polir e retocar superfícies pintadas; secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

1.3.2 Para o exercício dessa ocupação requer-se ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

1.3.3 Atribui-se ao pintor:

1.3.4 Limpar superfície (automotivo);
1.3.5 Fazer a regulagem do filtro de ar;
1.3.6 Abastecer o equipamento com tinta;
1.3.7 Aplicar tinta na superfície, conforme recomendação do fabricante;
1.3.8 Secar a superfície;
1.3.9 Polir superfície pintada;
1.3.10 Inspecionar a superfície, conforme padrões de qualidades;
1.3.11 Retocar a superfície pintada;

1.3.12 Colocar peças em recipiente (cesta de arame);
1.3.13 Selecionar vestimenta para executar a função;
1.3.14 Limpar o local de trabalho;
1.3.15 Selecionar materiais de consumo para pintura;
1.3.16 Limpar os materiais e utensílios utilizados para pintura;
1.3.17 Avaliar umidade das superfícies;
1.3.18 Verificar irregularidade da superfície;
1.3.19 Checar ordens de serviço;
1.3.20 Identificar superfícies e partes a serem pintadas;
1.3.21 Identificar as peças conforme as características da superfície;
1.3.22 Identificar presença de impurezas;
1.3.23 Medir a superfície a ser pintada (área);
1.3.24 Medir a espessura da camada de tinta;
1.3.25 Calcular as quantidades de materiais conforme o tipo de superfície;
1.3.26 Estimar o rendimento dos materiais utilizados na pintura;
1.3.27 Registrar a quantidade de material usado em cada peça;
1.3.28 Controlar desperdícios de material;
1.3.29 Identificar resíduos;
1.3.30 Identificar a função dos equipamentos de pintura;
1.3.31 Definir o equipamento para um melhor aproveitamento na pintura;
1.3.32 Consultar as instruções de uso e manutenção do equipamento de pintura;
1.3.33 Regular equipamento de pintura, de acordo com recomendações do fabricante e superfície a ser pintada;
1.3.34 Testar equipamentos de pintura;
1.3.35 Realizar pequenos reparos nos equipamentos de pintura;
1.3.36 Realizar a conservação do equipamento de secagem;
1.3.37 Solicitar manutenção corretiva do equipamento de secagem;
1.3.38 Realizar a liberação da área de secagem para manutenção;
1.3.39 Acompanhar as atividades de manutenção do equipamento de secagem por terceiros;
1.3.40 Limpar a superfície;
1.3.41 Identificar imperfeições na superfície;
1.3.42 Reconhecer os tipos de superfícies (metal, plástico, madeira);
1.3.43 Selecionar materiais (lixas, seladores, primer), de acordo com o tipo de superfície;
1.3.44 Corrigir pequenas imperfeições da superfície;
1.3.45 Isolar a parte da superfície que não será pintada;
1.3.46 Aplicar o primer (fundo) para melhorar o acabamento na superfície;
1.3.47 Identificar o tipo de tinta;
1.3.48 Verificar prazo de validade da tinta;
1.3.49 Identificar cores, consultando catálogos de fabricantes;
1.3.50 Definir as proporções dos componentes da tinta, conforme especificações do fabricante;
1.3.51 Verificar a viscosidade de aplicação da tinta;
1.3.52 Comparar a cor padrão com a cor da superfície;
1.3.53 Alterar componentes da tinta para ajuste da cor;
1.3.54 Selecionar o tipo de equipamento de secagem;
1.3.55 Definir temperatura de secagem;
1.3.56 Definir tempo de secagem;
1.3.57 Verificar condições dos filtros da estufa;
1.3.58 Conferir vedações das portas da estufa;

1.3.59 Conferir a calibração do equipamento de secagem;
1.3.60 Verificar o funcionamento do equipamento de secagem;
1.3.61 Inserir os produtos no processo de secagem;
1.3.62 Acompanhar a alimentação da linha de processo;
1.3.63 Monitorar processo de secagem;
1.3.64 Retirar produtos após secagem;
1.3.65 Respeitar as normas de segurança;
1.3.66 Identificar situações de risco;
1.3.67 Selecionar equipamentos de proteção individual, conforme situações de risco;
1.3.68 Utilizar equipamentos de proteção individual;
1.3.69 Utilizar equipamentos de proteção coletiva;
1.3.70 Realizar manutenção de equipamentos de proteção individual;
1.3.71 Solicitar troca de equipamentos de proteção individual;
1.3.72 Avaliar iluminação e ventilação do ambiente de trabalho;
1.3.73 Utilizar extintor de incêndio, conforme a classe de incêndio;
1.3.74 Postar-se ergonomicamente na execução do trabalho;
1.3.75 Descartar resíduos, segundo normas ambientais.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 50 diárias

1.4 Ajudante de pintor

1.4.1 O item remunera o fornecimento da mão de obra necessária para realizar pintura e raspagem de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; preparar as superfícies a revestir.

1.4.2 O exercício dessa ocupação requer, no mínimo, escolaridade de ensino fundamental completo.

1.4.3 Para o exercício pleno das atividades é desejável experiência de três a quatro anos.

1.4.4 É de responsabilidade do ajudante de pintor:

1.4.5 Analisar projeto de obra;
1.4.6 Esboçar desenho da obra;
1.4.7 Tirar medidas em obra;
1.4.8 Calcular as áreas a serem trabalhadas;
1.4.9 Discriminar serviços;
1.4.10 Definir material (qualidade e tipo);
1.4.11 Calcular materiais a serem utilizados;
1.4.12 Levantar custos de material e mão de obra;
1.4.13 Estabelecer cronogramas de execução;
1.4.14 Apresentar orçamentos;
1.4.15 Relacionar ferramentas, acessórios e EPI conforme o serviço discriminado;
1.4.16 Providenciar ferramentas, acessórios e EPI, conforme o serviço discriminado;
1.4.17 Verificar equipamentos de segurança e EPI;
1.4.18 Montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc.);
1.4.19 Organizar máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios de trabalho;
1.4.20 Controlar estoque de materiais;
1.4.21 Controlar desperdícios de material;
1.4.22 Selecionar materiais reutilizáveis;
1.4.23 Descartar resíduos segundo normas ambientais;
1.4.24 Misturar synteko com catalizador;
1.4.25 Misturar tinta;

1.4.26 Homogenizar a massa corrida;
1.4.27 Diluir fundos de preparação;
1.4.28 Diluir tinta;
1.4.29 Coar tinta;
1.4.30 Preparar a massa de calafetação;
1.4.31 Preparar massa de cimento para reboco;
1.4.32 Preparar cola para fixação de revestimento;
1.4.33 Cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos;
1.4.34 Montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede;
1.4.35 Corrigir superfícies utilizando massa de cimento;
1.4.36 Aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas;
1.4.37 Abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos;
1.4.38 Corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo;
1.4.39 Aplicar selador para eliminar resíduos;
1.4.40 Aplicar fundo preparador a óleo para corrigir manchas de mofo;
1.4.41 Aplicar massa corrida para corrigir imperfeições;
1.4.42 Aplicar massa de calafetação com rodo;
1.4.43 Completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual;
1.4.44 Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;
1.4.45 Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
1.4.46 Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;
1.4.47 Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;
1.4.48 Lixar pisos de madeira com máquina;
1.4.49 Limpar superfícies a serem trabalhadas;
1.4.50 Tirar nível e prumo de paredes;
1.4.51 Aplicar massa corrida em toda a superfície;
1.4.52 Aplicar synteko com rolo;
1.4.53 Aplicar tinta com rolo ou à pistola;
1.4.54 Aplicar liqui-brilho em parede;
1.4.55 Aplicar cola com rolo no papel de revestimento;
1.4.56 Aplicar verniz em parede, madeira ou concreto;
1.4.57 Aplicar revestimento manualmente;
1.4.58 Complementar aplicação de material com pincel ou trincha;
1.4.59 Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;
1.4.60 Assentar revestimentos com espátula;
1.4.61 Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);
1.4.62 Criar painéis em paredes e tetos;
1.4.63 Compor cores e desenhos dos revestimentos;
1.4.64 Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
1.4.65 Fazer revisão final com clientes;
1.4.66 Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 50 diárias

1.5 Encanador

1.5.1 O item remunera o fornecimento de mão de obra necessária para operacionalizar projetos de instalações de tubulações; definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Bem como, realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e realizar manutenções em equipamentos e acessórios.

1.5.2 Para atuar na área dessa ocupação requer-se o ensino médio completo. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula.

1.5.3 É de responsabilidade do encanador:

1.5.3.1 Estudar projeto;
1.5.3.2 Definir traçados das tubulações;
1.5.3.3 Identificar pressão do fluído;
1.5.3.4 Dimensionar tubulações;
1.5.3.5 Especificar materiais;
1.5.3.6 Quantificar materiais;
1.5.3.7 Executar projeto;
1.5.3.8 Separar materiais conforme medidas e tipos;
1.5.3.9 Conferir validade dos materiais;
1.5.3.10 Inspecionar materiais visualmente;
1.5.3.11 Inspecionar local;
1.5.3.12 Marcar local definido para instalação;
1.5.3.13 Isolar local de trabalho;
1.5.3.14 Sinalizar áreas de risco;
1.5.3.15 Abrir paredes, lajes, pisos ou valas;
1.5.3.16 Acondicionar materiais no local de instalação;
1.5.3.17 Fixar suportes;
1.5.3.18 Controlar estoque de materiais;
1.5.3.19 Controlar desperdícios de materiais;
1.5.3.20 Descartar resíduos segundo normas ambientais;
1.5.3.21 Cortar tubos;
1.5.3.22 Abrir roscas nas tubulações;
1.5.3.23 Alinhar tubos conforme ângulo especificado;
1.5.3.24 Encaixar conexões;
1.5.3.25 Encurvar tubos;
1.5.3.26 Pontear tubulações;
1.5.3.27 Colar tubulações;
1.5.3.28 Montar kits;
1.5.3.29 Pintar tubulações;
1.5.3.30 Identificar tubulações;
1.5.3.31 Distribuir tubulações;
1.5.3.32 Assentar tubulações;
1.5.3.33 Vedar tubulações;
1.5.3.34 Interligar redes a ramais (pontos de consumo);
1.5.3.35 Instalar acessórios e equipamentos;
1.5.3.36 Unir tubulações;
1.5.3.37 Fixar redes;
1.5.3.38 Frenar tubulações;
1.5.3.39 Identificar com cores as tubulações conforme finalidade;
1.5.3.40 Assentar louças e metais;
1.5.3.41 Instalar sistemas de sucção, compressão e distribuição;
1.5.3.42 Fechar escavações abertas nos solos, paredes etc;
1.5.3.43 Instalar sistemas de transporte, adução, drenagem e coleta;
1.5.3.44 Instalar tanques, torneiras e válvulas;
1.5.3.45 Vedar saídas das tubulações;
1.5.3.46 Instalar manômetros na rede;
1.5.3.47 Pressurizar a rede;

1.5.3.48 Determinar tempo de duração do teste conforme NBR;
1.5.3.49 Monitorar teste no manômetro e na rede;
1.5.3.50 Corrigir falhas na vedação;
1.5.3.51 Refazer teste;
1.5.3.52 Liberar rede para uso;
1.5.3.53 Regular pressão nas tubulações;
1.5.3.54 Testar pressão da água que vem da concessionária;
1.5.3.55 Testar tubulações de incêndio;
1.5.3.56 Drenar tubulações;
1.5.3.57 Testar equipamentos operacionais;
1.5.3.58 Identificar falhas ou defeitos;
1.5.3.59 Analisar causa das falhas ou defeitos;
1.5.3.60 Desativar sistemas de distribuição;
1.5.3.61 Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;
1.5.3.62 Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;
1.5.3.63 Testar reparos dos acessórios ou equipamentos;
1.5.3.64 Reativar sistemas de distribuição;
1.5.3.65 Realizar limpeza interna de tubulações e mangueiras;
1.5.3.66 Realizar manutenção de primeiro nível em máquinas e equipamentos;
1.5.3.67 Realizar manutenção em tubulações industriais;
1.5.3.68 Executar manutenção em centrais de suprimento e redes de transporte e distribuição de gás combustível.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 100 diárias

1.6 Ajudante de encanador

1.6.1 O item remunera o fornecimento de mão de obra necessária para operacionalizar projetos de instalações de tubulações; definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Bem como, realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e realizar manutenções em equipamentos e acessórios.

1.6.2 Para atuar nessa ocupação requer-se o ensino médio. O trabalhador, também, deve ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula.

1.6.3 O ajudante de encanador é responsável por:
1.6.3.1 Estudar projeto;
1.6.3.2 Definir traçados das tubulações;
1.6.3.3 Identificar pressão do fluído;
1.6.3.4 Dimensionar tubulações;
1.6.3.5 Especificar materiais;
1.6.3.6 Quantificar materiais;
1.6.3.7 Executar projeto;
1.6.3.8 Separar materiais conforme medidas e tipos;
1.6.3.9 Conferir validade dos materiais;
1.6.3.10 Inspecionar materiais visualmente;
1.6.3.11 Inspecionar local;
1.6.3.12 Marcar local definido para instalação;
1.6.3.13 Isolar local de trabalho;
1.6.3.14 Sinalizar áreas de risco;
1.6.3.15 Abrir paredes, lajes, pisos ou valas;

1.6.3.16 Acondicionar materiais no local de instalação;
1.6.3.17 Fixar suportes;
1.6.3.18 Controlar estoque de materiais;
1.6.3.19 Controlar desperdícios de materiais;
1.6.3.20 Descartar resíduos segundo normas ambientais;
1.6.3.21 Cortar tubos;
1.6.3.22 Abrir roscas nas tubulações;
1.6.3.23 Alinhar tubos conforme ângulo especificado;
1.6.3.24 Encaixar conexões;
1.6.3.25 Encurvar tubos;
1.6.3.26 Pontear tubulações;
1.6.3.27 Colar tubulações;
1.6.3.28 Montar kits;
1.6.3.29 Pintar tubulações;
1.6.3.30 Identificar tubulações;
1.6.3.31 Distribuir tubulações;
1.6.3.32 Assentar tubulações;
1.6.3.33 Vedar tubulações;
1.6.3.34 Interligar redes a ramais (pontos de consumo);
1.6.3.35 Instalar acessórios e equipamentos;
1.6.3.36 Unir tubulações;
1.6.3.37 Fixar redes;
1.6.3.38 Frenar tubulações;
1.6.3.39 Identificar com cores as tubulações conforme finalidade;
1.6.3.40 Assentar louças e metais;
1.6.3.41 Instalar sistemas de sucção, compressão e distribuição;
1.6.3.42 Fechar escavações abertas nos solos, paredes etc;
1.6.3.43 Instalar sistemas de transporte, adução, drenagem e coleta;
1.6.3.44 Instalar tanques, torneiras e válvulas;
1.6.3.45 Vedar saídas das tubulações;
1.6.3.46 Instalar manômetros na rede;
1.6.3.47 Pressurizar a rede;
1.6.3.48 Determinar tempo de duração do teste conforme NBR;
1.6.3.49 Monitorar teste no manômetro e na rede;
1.6.3.50 Corrigir falhas na vedação;
1.6.3.51 Refazer teste;
1.6.3.52 Liberar rede para uso;
1.6.3.53 Isolar tubulações;
1.6.3.54 Envelopar tubulações;
1.6.3.55 Revestir tubulações;
1.6.3.56 Cobrir tubulações com areia;
1.6.3.57 Instalar proteção contra choque;
1.6.3.58 Instalar sistemas de combate a incêndio;
1.6.3.59 Instalar sistemas de prevenção e defesa em acidentes aéreos;
1.6.3.60 Regular pressão nas tubulações;
1.6.3.61 Testar pressão da água que vem da concessionária;
1.6.3.62 Testar tubulações de incêndio;
1.6.3.63 Drenar tubulações;
1.6.3.64 Testar equipamentos operacionais;
1.6.3.65 Identificar falhas ou defeitos;
1.6.3.66 Analisar causa das falhas ou defeitos;

1.6.3.67 Desativar sistemas de distribuição;
1.6.3.68 Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;
1.6.3.69 Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;
1.6.3.70 Testar reparos dos acessórios ou equipamentos;
1.6.3.71 Reativar sistemas de distribuição;
1.6.3.72 Realizar limpeza interna de tubulações e mangueiras;
1.6.3.73 Realizar manutenção de primeiro nível em máquinas e equipamentos;
1.6.3.74 Realizar manutenção em tubulações industriais;
1.6.3.75 Executar manutenção em centrais de suprimento e redes de transporte e distribuição de gás combustível.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 100 diárias

1.7 Carpinteiro

1.7.1 O item remunera o fornecimento de mão de obra necessária para planejar trabalhos de carpintaria; preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas; confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis); construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; monta portas e esquadrias. Bem como devem finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

1.7.2 Para o exercício dessa ocupação requer-se, no mínimo, escolaridade de ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional até quatrocentas horas.

1.7.3 É de responsabilidade do carpinteiro:
1.7.4 Analisar trabalho;
1.7.5 Estabelecer cronograma;
1.7.6 Especificar materiais e equipamentos;
1.7.7 Quantificar materiais previstos;
1.7.8 Estimar tempo de serviço;
1.7.9 Avaliar custos;
1.7.10 Apresentar orçamentos;
1.7.11 Isolar área com tapume;
1.7.12 Conferir medidas do terreno;
1.7.13 Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório);
1.7.14 Organizar posto de trabalho;
1.7.15 Analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais;
1.7.16 Tirar nível do terreno para definir gabarito;
1.7.17 Instalar gabarito de madeira para alocação;
1.7.18 Locar eixos da construção (pilares e parede);
1.7.19 Conferir esquadro;
1.7.20 Conferir prumo e nível (forro, pilar e viga);
1.7.21 Identificar resistência do solo;
1.7.22 Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas;
1.7.23 Lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização;
1.7.24 Fazer gabarito de fôrmas;
1.7.25 Montar fôrmas metálicas no local;
1.7.26 Travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável;
1.7.27 Colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores;
1.7.28 Estabelecer planos de corte de peças de madeira;

1.7.29 Cortar peças para fôrmas e demais serviços;
1.7.30 Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar);
1.7.31 Lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização;
1.7.32 Montar fôrmas com painéis de madeira no local;
1.7.33 Confeccionar fôrmas para escadas;
1.7.34 Distribuir cavaletes para viga conforme projeto;
1.7.35 Confeccionar mão francesa de madeira para travamento;
1.7.36 Construir painéis cênicos;
1.7.37 Instalar painéis cênicos;
1.7.38 Instalar objetos cênicos de madeira (quadros, estátuas etc);
1.7.39 Montar escoramento de forro de laje;
1.7.40 Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;
1.7.41 Distribuir painéis de laje sobre escoramento;
1.7.42 Marcar eixo de prumada;
1.7.43 Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares;
1.7.44 Fixar gastalhos no concreto fresco (mosca);
1.7.45 Analisar função e altura do andaime;
1.7.46 Construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes;
1.7.47 Fixar andaime à construção;
1.7.48 Construir bandejas salva-vidas;
1.7.49 Construir proteção provisória de escadas;
1.7.50 Proteger fosso com assoalho provisório;
1.7.51 Construir escadas;
1.7.52 Realizar análise visual para identificar resistência do solo;
1.7.53 Verificar ângulo do terreno para evitar tombamento do andaime;
1.7.54 Isolar a área próxima ao andaime com cones e correntes;
1.7.55 Movimentar peças para o local onde será montado o andaime;
1.7.56 Fixar barras transversais para aumentar a resistência do andaime;
1.7.57 Montar travas para andaimes em grandes alturas;
1.7.58 Preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas;
1.7.59 Montar escoramentos em grandes alturas;
1.7.60 Fazer contraventamento de escoras;
1.7.61 Emendar escoras;
1.7.62 Escorar paredes de túneis e valas;
1.7.63 Dimensionar o escoramento;
1.7.64 Distribuir escoramentos, conforme especificações do projeto;
1.7.65 Montar portal;
1.7.66 Assentar portas e guarnições;
1.7.67 Assentar janelas e guarnições;
1.7.68 Assentar portas;
1.7.69 Tratar superfícies de madeira;
1.7.70 Reparar peças ou seções danificadas ou defeituosas;
1.7.71 Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário;
1.7.72 Desformar;
1.7.73 Desmontar andaimes;
1.7.74 Efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas;
1.7.75 Remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira;
1.7.76 Selecionar materiais reutilizáveis;
1.7.77 Armazenar peças e equipamentos em local adequado;
1.7.78 Descartar resíduos, de modo ecologicamente adequado;

1.7.79 Controlar desperdícios de material;
1.7.80 Sinalizar situações e áreas de riscos;
1.7.81 Analisar plantas de cobertura;
1.7.82 Fazer levantamento de material para telhado;
1.7.83 Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira;
1.7.84 Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado;
1.7.85 Montar tesouras, terças, caibros e ripas;
1.7.86 Fixar pontaletes;
1.7.87 Auxiliar no isolamento da área de trabalho;
1.7.88 Fixar madeiras para oitão;
1.7.89 Colocar telhas ou painéis conforme projeto;
1.7.90 Instalar calhas, rufos e condutores;
1.7.91 Reformar telhados.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 20 diárias

1.8 Ajudante de Carpinteiro

1.8.1 O item remunera o fornecimento de mão de obra necessária para auxílio do carpinteiro no planejamento de trabalhos de carpintaria; preparação do canteiro de obras e montagem de fôrmas metálicas; confecção de fôrmas de madeira e forro de laje (painéis); construção de andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; escoramento de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos e montagem de portas e esquadrias. Bem como, finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

1.8.2 Para o exercício dessa ocupação requer-se, no mínimo, escolaridade de ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional até quatrocentas horas.

1.8.3 Atribui-se ao ajudante de carpinteiro:

1.8.3.1 Analisar trabalho;
1.8.3.2 Estabelecer cronograma;
1.8.3.3 Especificar materiais e equipamentos;
1.8.3.4 Quantificar materiais previstos;
1.8.3.5 Estimar tempo de serviço;
1.8.3.6 Isolar área com tapume;
1.8.3.7 Conferir medidas do terreno;
1.8.3.8 Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório);
1.8.3.9 Organizar posto de trabalho;
1.8.3.10 Analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais;
1.8.3.11 Tirar nível do terreno para definir gabarito;
1.8.3.12 Instalar gabarito de madeira para alocação;
1.8.3.13 Locar eixos da construção (pilares e parede);
1.8.3.14 Conferir esquadro;
1.8.3.15 Conferir prumo e nível (forro, pilar e viga);
1.8.3.16 Identificar resistência do solo;
1.8.3.17 Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas;
1.8.3.18 Lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização;
1.8.3.19 Fazer gabarito de fôrmas;
1.8.3.20 Montar fôrmas metálicas no local;
1.8.3.21 Travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável;
1.8.3.22 Colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores;
1.8.3.23 Estabelecer planos de corte de peças de madeira;

1.8.3.24 Cortar peças para fôrmas e demais serviços;
1.8.3.25 Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar);
1.8.3.26 Montar fôrmas com painéis de madeira no local;
1.8.3.27 Confeccionar fôrmas para escadas;
1.8.3.28 Distribuir cavaletes para viga conforme projeto;
1.8.3.29 Confeccionar mão francesa de madeira para travamento;
1.8.3.30 Construir painéis cênicos;
1.8.3.31 Instalar painéis cênicos;
1.8.3.32 Instalar objetos cênicos de madeira (quadros, estátuas etc);
1.8.3.33 Montar escoramento de forro de laje;
1.8.3.34 Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;
1.8.3.35 Distribuir painéis de laje sobre escoramento;
1.8.3.36 Marcar eixo de prumada;
1.8.3.37 Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares;
1.8.3.38 Fixar gastalhos no concreto fresco (mosca);
1.8.3.39 Analisar função e altura do andaime;
1.8.3.40 Construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes;
1.8.3.41 Fixar andaime à construção;
1.8.3.42 Construir bandejas salva-vidas;
1.8.3.43 Construir proteção provisória de escadas;
1.8.3.44 Proteger fosso com assoalho provisório;
1.8.3.45 Construir escadas;
1.8.3.46 Realizar análise visual para identificar resistência do solo;
1.8.3.47 Verificar ângulo do terreno para evitar tombamento do andaime;
1.8.3.48 Isolar a área próxima ao andaime com cones e correntes;
1.8.3.49 Movimentar peças para o local onde será montado o andaime;
1.8.3.50 Fixar barras transversais para aumentar a resistência do andaime;
1.8.3.51 Montar travas para andaimes em grandes alturas;
1.8.3.52 Preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas;
1.8.3.53 Montar escoramentos em grandes alturas;
1.8.3.54 Fazer contraventamento de escoras;
1.8.3.55 Emendar escoras;
1.8.3.56 Escorar paredes de túneis e valas;
1.8.3.57 Dimensionar o escoramento;
1.8.3.58 Distribuir escoramentos, conforme especificações do projeto;
1.8.3.59 Montar portal;
1.8.3.60 Assentar portas e guarnições;
1.8.3.61 Assentar janelas e guarnições;
1.8.3.62 Assentar portas;
1.8.3.63 Tratar superfícies de madeira;
1.8.3.64 Reparar peças ou seções danificadas ou defeituosas;
1.8.3.65 Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário;
1.8.3.66 Desformar;
1.8.3.67 Desmontar andaimes;
1.8.3.68 Efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas;
1.8.3.69 Remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira;
1.8.3.70 Selecionar materiais reutilizáveis;
1.8.3.71 Armazenar peças e equipamentos em local adequado;
1.8.3.72 Descartar resíduos, de modo ecologicamente adequado;
1.8.3.73 Controlar desperdícios de material;
1.8.3.74 Sinalizar situações e áreas de riscos;

1.8.3.75 Analisar plantas de cobertura;
1.8.3.76 Fazer levantamento de material para telhado;
1.8.3.77 Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira;
1.8.3.78 Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado;
1.8.3.79 Montar tesouras, terças, caibros e ripas;
1.8.3.80 Fixar pontaletes;
1.8.3.81 Auxiliar no isolamento da área de trabalho;
1.8.3.82 Fixar madeiras para oitão;
1.8.3.83 Colocar telhas ou painéis conforme projeto;
1.8.3.84 Instalar calhas, rufos e condutores;
1.8.3.85 Reformar telhados.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS = 20 diárias

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

_____, **Diretor(a)/Secretário(a)** da Prefeitura Municipal de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo e para os fins do disposto no subitem ____, da cláusula _____, do Edital nº ____/2.026, da ____ nº ____/2.026,

ATESTA, para o atendimento de requisito de habilitação no Pregão Eletrônico nº ___/2.026, instaurado pelo Processo de Licitação SA/DL nº ____/2.026, que, na presente data, o senhor _____, representante legal/responsável técnico da empresa _____, com endereço na Rua/Av. _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, vistoriou os locais de prestação de serviço, objeto do Pregão nº ___/2.026, oportunidade em que a Administração municipal de Monte Alto transmitiu-lhe todas as informações e demais condições exigidas para o perfeito desempenho das obrigações relacionadas com o objeto da presente licitação pública.

Monte Alto, _____ de _____ de 2.026.

_____

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que renuncia à Vistoria Técnica aos locais de prestação de serviço, objeto do Edital nº ___/2.026, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento e certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

_____, ___ de _____ de 2.026.

Representante legal

_____
NOME COMPLETO
CPF:
CNPJ DA EMPRESA

*OBS: a presente declaração deverá vir obrigatoriamente junto aos documentos de habilitação

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2.026

TERMO DE CONTRATO PARA _____.

O Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo sus Prefeita Municipal, **MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI**, portadora do CPF nº _____ e RG _____, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e a empresa "**_____**", inscrita no CNPJ nº _____, situada à Rua/Av. _____, nº ___, na cidade de _____, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, portador do CPF _____ e RG _____, daqui por diante, denominada simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no processo nº SA/DL nº ___/2.026, compromete-se a contratação de _____.

1.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas, observados todos os elementos e informações constantes dos Anexos do Edital precedente, como o termo de referência e memorial descritivo, bem como as demais especificações complementares e as normas de execução pertinentes às licitações e os contratos administrativos.

1.3 - Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: Edital do Pregão Eletrônico nº __/2.026 e seus Anexos; Ata da sessão pública do pregão, Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Proposta de ___ de _____ de 2.026, apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 - Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital e serão desenvolvidos sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço unitário.

2.2 - A **CONTRATADA** ficará sujeita a fiscalização nos limites dessa contratação, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo **CONTRATANTE**;

2.3 - A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA**, na prestação de serviços a serem executados;

2.4 - A Secretaria de Segurança Pública do **CONTRATANTE** será a responsável pelo recebimento da obrigação contratada, devendo providenciar, mensalmente, o competente termo de recebimento dos serviços, com o poder de receber ou rejeitar a prestação defeituosa.

2.5 - Será vedado à **CONTRATADA** subcontratar ou transferir o contrato, sem autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, de acordo com o parágrafo 2º, do artigo 122, da Lei federal nº 14.133/21, não cabendo a cessão ou sub-rogação de direitos e deveres.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 – Pela prestação do serviço, o **CONTRATADO** receberá o preço unitário conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quant Estimada	Valor Unitário	Valor Subtotal
VALOR TOTAL					

3.2 - Pela integral execução do presente ajuste, o **CONTRATADO** receberá o valor estimado anual de R$ _____ (_____),

3.3 – Salvo o caso de aplicação do equilíbrio econômico-financeiro, previsto na alínea d, do inciso II, do artigo 124, da Lei federal nº 14.133/21, o preço inicialmente ajustado é fixo e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, com data base de ____/2.026.

3.4 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4.1 - O reajuste será aplicado somente no caso em que não incorrer culpa da **CONTRATADA**, calculado sobre as parcelas pendentes de execução, em conformidade com a legislação vigente, ocorrida no período entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

3.4.2 - No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4.3 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice da inflação oficial do Brasil.

3.4.4 - O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos à **CONTRATADA** serão processados em parcelas mensais, liberadas no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.2 – O pagamento mensal será processado de acordo com os quantitativos de horas de serviço efetivamente realizadas no período, através de ordem ou depósito bancário, em conta corrente indicada, obrigatoriamente, pela empresa **CONTRATADA**.

4.3 - Para os fins desta cláusula, a **CONTRATADA** deverá encaminhar até dois dias antes da data prevista, nota fiscal ou fatura acompanhada do competente termo de recebimento dos serviços, passado na forma do **item 2.5,** da Cláusula Segunda.

4.4 - Para efeito de pagamento mensal dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar o termo de aprovação do representante do **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

4.5 - Admitir-se-á, excepcionalmente, a suspensão do pagamento mensal, quando a fiscalização do **CONTRATANTE** apontar a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, às expensas da **CONTRATADA**, no todo ou em parte, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução deste contrato.

4.6 - O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 4.1, será compensado por atualização monetária, calculados "pro rata tempore", em relação ao adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

4.7 – A **CONTRATADA**, para se habilitar convenientemente a qualquer pagamento, deverá estar em dia com o cumprimento de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, obrigando-se, ainda, a apresentar ao **CONTRATANTE** os respectivos comprovantes de pagamento dos encargos fiscais e previdenciários.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste instrumento contratual, iniciando-se em __ de _____ de 2.026 e com término em __ de ___ de 202_.

5.2 – Durante a vigência do presente termo**,** a **CONTRATADA** obriga-se a manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3 - O prazo de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão legal do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 - Fica dispensada a prestação de garantia contratual, nos termos do artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRÉDITO

7.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, identificada através do seguinte código:

_____

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO

8.1 - A extinção do contrato poderá ocorrer:

8.1.1 - Unilateralmente, por ato escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

8.1.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 - Incorrendo culpa da **CONTRATADA**, em caso de extinção, será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, o **CONTRATADO** sujeitar-se-á as penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Pela inexecução parcial e/ou total do contrato o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, as sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 e aplicação das sanções de que trata o Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

9.3 - As multas previstas nesta cláusula, não tem caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** dos eventuais prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o que preceitua o artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1 - O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2.026, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

MONTE ALTO, __ de _____ de 2.026.

CONTRATANTE

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO:_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICACÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2.026
PROCESSO SA/DL N° 198/2.026
SEI Nº 2551/2.026
COMPRAS.GOV Nº 986727 51/2.026

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa_____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico nº __/2.026, da Prefeitura Municipal de Monte Alto, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Prefeitura de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Sítio Eletrônico da Prefeitura e Diário Oficial do Município de Monte Alto e que os recurso administrativos decorrentes da execução contratual deverão ser encaminhados exclusivamente pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br;

c) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito nos Anexos I e II. **Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos**;

e) De que conhece a obrigação de assinar o Contrato Administrativo no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto da licitação, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, em caso de descumprimento da formalização do documento.

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

_____, ... de ..... de 2.026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, n° ____, cidade de _____ CNPJ n° _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3° e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro 2.006, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº __/2.026, da Prefeitura de Monte Alto,

DECLARA ser.

☐ **Microempresa** nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

☐ **Empresa de pequeno porte** nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Declara que não celebrou no presente ano-calendário contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____, ____ de _____ de 2.02_.
(localidade)

_____
(assinatura)

Nome: _____
RG: _____

ANEXO IX - Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que "dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Monte Alto".

MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI, Prefeita Municipal de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Monte Alto-SP.

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração pública direta ou indireta do Poder Executivo do Município de Monte Alto-SP.

Parágrafo único. O Poder Legislativo poderá aderir às normas regulamentares da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, contidas neste decreto municipal.

Art.3º. Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º. O Pregoeiro conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º. O Agente de Contratação, assim como os membros do Pregoeiro, poderão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município.

§ 4º. O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º. O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura.

§ 6º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º. Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º. O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º. Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º deste decreto.

Art. 8º. Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

CAPÍTULO V
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º. O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir às finalidades as quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO VI
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Resultando dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 13. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

Art. 14. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII
DO LEILÃO

Art. 15. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO VIII
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 16. Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculos usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO IX
DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 17. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO X
DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 18. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

CAPÍTULO XI
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 19. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XII
DA HABILITAÇÃO

Art. 20. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 21. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 22. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIII
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 23. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 24. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º. Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 25. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º. O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º. Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 26. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 27. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 28. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 29. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XIV
DO CREDENCIAMENTO

Art. 30. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º. Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º. O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º. O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XV
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 31. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XVI
DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 32. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por

meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XVII
DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 33. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º. É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XVIII
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 34. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo único. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

CAPÍTULO XIX
DAS SANÇÕES

Art. 35. Observados o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

Parágrafo único. As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Em âmbito municipal, a convocação dos interessados em participar do certame licitatório será efetuada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na página eletrônica mantida no site oficial do Município de Monte Alto-SP, assim como em aviso resumido no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Até a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, a publicidade dos procedimentos fundados nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº10.520, de 17 de julho de 2002e nº 14.133, de 1º de abril de 2021 far-se-á no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência e nos demais meios de divulgação aplicáveis no caso concreto.

Art. 37. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Alto, 27 de julho de 2023.