



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025 (LEI 14.133/2021)

Processo Administrativo – 05473/2024

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).

Valor estimado da Contratação: R\$ 96.000,00 (Noventa e seis mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 17 de abril de 2025

HORÁRIO: 10 h 30 min

LOCAL: Colégio estadual senador Teotônio Vilela: Rua 06 esquina com a 31 de março Qd 26 A Centro, Campinaçu/Go. CEP:76440-000.

O Edital completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site do Município, no endereço www.campinacu.go.gov.br a partir da data de sua publicação;

Informações adicionais podem ser obtidas junto, Departamento Licitação e Contrato, Fone: 62 3377-3287 E-mail: licitacao@campinacu.go.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Campinaçu, sito à Av. 7 de Setembro, s/n, Centro, Campinaçu - GO. CEP:76.440-000, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que porventura ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será divulgada e poderá ser consultada pelos pretensos licitantes no site oficial do município, endereço eletrônico www.campinacu.go.gov.br

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

ÍNDICE GERAL

1) Edital

I - Do objeto;

II - Das disposições preliminares;

III – Do local e data;

IV – Das condições de participação;

V – Da forma de apresentação dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação;



- VI – Do envelope proposta de preços;
- VII – Do envelope documentação de habilitação;
- VIII – Das providências/impugnação ao edital;
- IX – Do credenciamento;
- X - Do recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e da declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso e dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação;
- XI – Procedimentos da sessão pregão;
- XII – Do recurso, da adjudicação e da homologação;
- XIII – Da divulgação do resultado final do pregão;
- XIV – Da adjudicação e homologação;
- XV – Da forma de entrega;
- XVI – Dos recursos financeiros e da dotação orçamentária;
- XVII – Da forma de pagamento;
- XVIII – Das prerrogativas e obrigações da licitante vencedora;
- XIX – Das prerrogativas e obrigações do município;
- XX – Da formalização, vigência, extinção e publicidade do contrato;
- XXI – Do prazo de entrega;
- XXII – Do recebimento do objeto do contrato;
- XXIII – Das condições especiais;
- XXIV – Das sanções administrativas;
- XXV – Das disposições finais.

2) Anexos (O presente Edital contém os anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais)

- Anexo I: Termo de referência; Anexo II: Modelo de Proposta;
- Anexo II-b: Declaração de proposta econômica;
- Anexo III: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo IV: Declaração ME/EPP;
- Anexo V: Modelo de Declaração negativa de emprego a menor (art. 7º, XXXIII CF);
- Anexo VI: Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo;
- Anexo VII: Declaração de ausência de vínculo;
- Anexo VIII: Modelo de Declaração de idoneidade moral;
- Anexo IX: Carta de credenciamento;
- Anexo X: Minuta do contrato;
- Anexo XI: Declaração dos meios de comunicação utilizados pelo licitante;
- Anexo XII: Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;
- Anexo XIII: Declaração de visita técnica (opcional);
- Anexo XII: Declaração de não realização visita técnica;



MUNICÍPIO DE CAMPINAÇU/GO
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025
(Processo Administrativo nº 05473/2024)

PREÂMBULO:

Torna – se público que o MUNICÍPIO DE CAMPINAÇU-GO, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ sob o n.º 00.145.789/0001-79, com a interviniência da Secretaria de Administração, Órgão gerenciador com sede administrativa estabelecida na Avenida Sete de Setembro, s/n, esquina com a Rua Quatro, Centro, CEP: 76.440-000, Campinaçu/Go, realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma PRESENCIAL, do tipo **Menor Preço global**.

A licitação será regida em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 247/2022, bem como com o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC, na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações na forma, Instruções Normativas: nº 0008/2016, nº 00010/2015 e nº 0009/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás-TCM-GO e demais normativas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital e nas condições e especificações a seguir estabelecidas:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 17 de abril de 2025

HORÁRIO: 10 h 30 min

LOCAL: Colégio estadual senador Teotônio Vilela: Rua 06 esquina com a 31 de março Qd 26 A Centro, Campinaçu/Go. CEP:76440-000

AVISOS:

a) Informamos aos interessados que a sessão pública será na forma presencial, registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, nos termos do art. 17 §2.º Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, a participação na sessão configura autorização expressa de divulgação de sua imagem.

b) Os interessados poderão encaminhar para a comissão de contratação, via correios ou similar a documentação referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes n.º 01 “PROPOSTA DE PREÇO” e n.º 02 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” ou comparecer na sessão pública de processamento do Pregão.

OBSERVAÇÃO: O Contratante não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio ou similar, que não cheguem ao pregoeiro até o horário acima estipulado.



1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para prestação de serviços continuados de suporte técnico a usuários, apoio especializado a operação de infraestrutura, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática para atender o município de Campinaçu, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas suas posteriores alterações, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. O Pregoeiro e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pelo Decreto nº 118/2025.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Campinaçu – Goiás, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

2.3.1. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Colégio estadual senador Teotônio Vilela: Rua 06 esquina com a 31 de março Qd 26 A Centro, Campinaçu/Go. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitações deste Município, durante o prazo de divulgação da licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “pendrive” no endereço acima estipulado.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo

site: www.campinacu.go.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@campinacu.go.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que o Agente de Contratação e Equipe de Apoio possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processolicitatório, caso seja necessário.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quandoverificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **11 de abril de 2025, às 08h 30min (horário de Brasília-DF)**, no endereço Colégio estadual senador Teotônio Vilela: Rua 06 esquina com a 31 de março Qd 26 A Centro, Campinaçu/Go, O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. Os ITENS serão de ampla participação podendo as empresas enquadradas como ME, EPP ou equiparadas participarem, desde que comprovada a sua compatibilidade, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campinaçu/GO, não será,

em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes credenciados, ao Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

É vedada a participação de empresas:

4.6.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.6.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.6.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.6.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.6.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.6.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Campinaçu-Go, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.6.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (01) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (02)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 01) e Documentos de Habilitação (Envelope 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/202X
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX/E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/202X
NOME DA EMPRESA
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX/E-MAIL:

- 5.2.** Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01(uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.
- 5.3.** A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;
- 5.4.** A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de ser interesse.
- 5.5.** Os documentos de habilitação (Envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;
- 5.6.** A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 5.7.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;
- 5.8.** O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.
- 5.9.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (*pendrive*) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) **Razão social da Proponente**
- b) **Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**
- c) **Telefone e endereço eletrônico (e-mail).**
- d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**
- e) **Prazo de entrega.**

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do

objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para o(s) item(ns) cotados a qual a empresa esteja apresentada preço.

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço global.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus

administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade **para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal**, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de Goiás, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

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

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea "b" será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

d) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração expedido por órgão ou entidade da Administração Pública, federal, estadual ou municipal, ou ainda empresa privada, comprovando que já forneceu os produtos com características equivalentes ao objeto da presente licitação nos termos do art. 67, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021:

b) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda preferencialmente os nomes e telefones dos contatos do emissor;

- c) O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério do Pregoeiro serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.
- d) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a Licitante às penalidades cabíveis.

OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.
- c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o município de Campinaçu conforme modelo do ANEXO VII.
- d) **Declaração dos meios de comunicação utilizados pela licitante**, conforme modelo do ANEXO XI.
- e) **Declaração de reserva de vagas para PCD e reabilitado da previdência social**, conforme modelo do ANEXO XII.

Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item dos documentos de regularidade fiscal.

Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

- f) Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para

tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na formado art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridadesubscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique emmodificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em participar da sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

9.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Em se tratando do representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

9.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

9.4 Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

9.5 Salvo autorização expressa do Pregoeiro, a ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.

9.6 As Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estas deverão entregar no ATO DO CREDENCIAMENTO a título de comprovação de sua condição:

a) Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial (serão aceitas àquelas expedidas até 30 dias anteriores à sessão);

b) Carta de Credenciamento conforme Anexo IX.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d)** Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e)** Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f)** As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g)** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

10.7. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

11.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. Serão selecionadas, para a etapa de lances verbais, todas as propostas, que atenda as condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, e que não tenha sido declara **DECLASSIFICADA**

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

11.3.3. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova

proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a. Declarada a abertura do certame, o Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e não serão admitidos novos proponentes.

b. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

11.4.3. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

11.4.4. O julgamento da proposta será processado e julgado em consonância com as exigências do Edital e legislações pertinentes e o critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a proposta de preços, examinando-a com fito de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificada de plano a que estiver em desacordo.

11.4.6. Serão selecionadas, para a etapa de lances verbais, todas as propostas, que atenda ao edital, e que não tenha sido declarada **DESCCLASSIFICADA**

11.4.7. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

11.4.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.

11.4.10. As licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

11.4.11. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

11.4.12. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa da licitante em ofertar lance, quando for convidada, seja na rodada inicial ou nas subsequentes implicará apenas sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o

caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.

11.4.13. O preço da proposta escrita da licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

11.4.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação e também quanto aos aspectos de habilitação e negociação do preço ofertado.

11.4.15. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

11.4.16. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo para tanto, valer-se de celular. O tempo, se concedido, não poderá exceder 5 minutos.

11.4.17. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.4.18. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO convistas à redução do valor.

11.4.19. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.20. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO GLOBAL, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo 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.

11.4.23. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4.24. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o Pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.25. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.26. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.27. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

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

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no site oficial do Município de Campinaçu, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

15. DA FORMA DE ENTREGA

15.1. A forma da prestação dos serviços está descrita no termo de referencia.

15.2. A prestação de serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato a título provisório, para posterior conferência e a conformidade com as exigências constantes no Contrato, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de teste de qualidade e demais provas aptas a comprovar qualidade e obediência às normas técnicas oficiais específicas, correndo ocusto destes por conta da CONTRATADA.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto desta licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2025, sendo as seguintes Dotação orçamentária:

10.03.04.122.0273.2.431 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado, pelo Município de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2 Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, equaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

17.4 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.7 Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8 Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a)** Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b)** Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d)** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e)** Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f)** Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do Contrato.

18.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

19.2.1. Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

19.2.2. Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

19.2.3. Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

19.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

19.2.5. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

19.2.6. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;

19.2.7. Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do Contrato.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO

20.1. O contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade para ambas as hipóteses.

20.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias corridos, nos termos do art. 90, § 1º da Lei 14.133/2021 contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar o Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere os itens acima ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5. O contrato terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, conforme o art. 106 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.7. A extinção do Contrato poderá ser:

20.7.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

20.7.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

20.7.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- Devolução da garantia se for o caso;

II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- Pagamento do custo da desmobilização. Compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.10. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz.

20.11. O detentor do Contrato terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
 - II- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - III- Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - IV- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
 - V- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.
- VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. A prestação dos serviços deverão ser realizado na sede da prefeitura e nas secretarias, fundos e órgão, conforme endereços indicado pelo Município;

21.2. A prestação dos serviços, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos em

perfeita condição de utilização e normas da ABNT, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

21.3. A prestação dos serviços iniciará a partir da publicação do Contrato até findar a vigência do mesmo.

21.4. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

22.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.1.2. O recebimento provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a)** Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
- b)** Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c)** A fiscalização do município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela contratada.

22.1.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.1.4. O(s) termo(s) de recebimento definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- a)** Atendidas todas as reclamações do município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
- b)** Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
- c)** Entrega dos seguintes documentos: comprovante de inexistência de débitos para com o sistema da seguridade social, e fgts e certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

22.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver

em desacordo com o contrato.

22.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1. A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.4. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

25.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

25.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Campinaçu, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

25.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

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

25.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Campinaçu/GO, 09 de abril de 2025

WENDELL JUNIOR DA COSTA RIBEIRO

Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 05473/2024

Pregão Presencial nº 001/2025

Requerente: Secretaria de Administração(Poder Executivo) para atender, todas as Secretarias e fundos do município de Campinaçu/Go.

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para prestação de serviços continuados de suporte técnico a usuários, apoio especializado a operação de infraestrutura, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática para atender os Fundos e Secretarias do Município de Campinaçu/Go, pelo período de doze meses, conforme as condições e exigências estabelecidas Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

Item	Especificação	Unid De Medida	Qtd mes	Valor mes	Valor Total
1	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para prestação de serviços continuo na área de tecnologia da informação, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, atendimento remoto, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática.	Mês	12	R\$8.000,00	R\$96.000,00

1.2. Os serviços a serem prestados, são classificados como comuns, e não se enquadram como serviços especiais ou artigos de luxo, em virtude de possuírem especificações usuais de mercado, caracterizados por padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos e entendido em edital, assim como em decorrência do caráter continuado do serviço a ser prestado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº. 14.133/2021, posto o serviço ser enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de questão de interesse público.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e demais regimento desta contratação.

2.0 2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Viabilidade técnica e econômica, consistente na necessidade de suporte técnico a usuários, apoio especializado a operação de infraestrutura, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática, visando a funcionalidade do parque tecnológico, utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas do município, com base nas melhores práticas de mercado difundidas pela ITIL (v3), COBIT, ISO/IEC 20000 e a série de normas ISO/IEC 27000.

2.2. Os serviços pretendidos visam o atendimento individual (e coletivos) dos servidores que possuem dificuldades para lidar com o uso de tecnologia modernas, como criação de logins, instalação de softwares, manuseios de sistemas de gestão, resoluções de bugs de sistema, configurações, montagens e desmontagem de aparelhos, limpeza, e demais atividades relacionadas.

2.3. Além do suporte e atendimento ao usuário, a contratação busca satisfazer as demandas da infraestrutura local, como: deficiência de rede, internet, backup, etc., auxiliando a secretaria solicitante em futuras aquisições de equipamentos e softwares com qualidade e durabilidade necessárias ao pleno atendimento de todas as Secretarias, Departamentos e Setores, desta administração, que desenvolva atividade administrativa e promovam o atendimento as necessidades da população.

2.4. Importa esclarecer ainda, pela ausência de servidores do quadro de pessoal com conhecimento e expertise técnica suficiente para realizar as manutenções necessárias, cuja frequência, demonstra-se recorrente, sendo necessário portanto, a contratação de profissional com conhecimento, proficiência na área e capacitação técnica adequada, e em regime de dedicação exclusiva, para que possa solucionar todas as demandas desta administração.

2.5. Nesse sentido, busca-se meios adequados, eficientes e eficazes de gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da Administração Pública Municipal.

2.6. Assim, considerando que o gerenciamento poderá possibilitar inúmeras melhorias, nos processos e na organização, bem como em outras funcionalidades que auxiliam e otimizam a comunicação do órgão público, permitindo integração, aperfeiçoamento, e progressos no processo produtivo, de modo a proporcionar maior conectividade, reduzir custo, prevenir e mitigar ciberataques, etc., a contratação de empresa, mostra-se necessária, para suprir necessidade urgentes: reparos, manutenções preventivas e corretivas, atualizações etc., visando a não suspensão ou interrupção dos serviços prestados.

2.7. Ante o exposto, a contratação pretendida, enquadrar-se-á na hipótese de

prestação de serviço, razão pela qual deverá seguir o rito e os tramites da Lei 14.133/2021, art. 2º, inc. VII, art. 17 e incisos, art. 28, inc. I, art. 29 e art. 33, inc. I.

3.0 3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão (Lei nº 14.133/21), para Contratação de pessoa jurídica, especializada em Tecnologia da Informação (TI), para prestação de serviços continuados de suporte técnico a usuários, apoio especializado a operação de infraestrutura, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática, para atender os Fundos e Secretarias do Município de Campinaçu/Go.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.0 Sustentabilidade:

4.1 O princípio do desenvolvimento nacional sustentável está previsto na nova Lei de Licitações (14.133/2021), em seus artigos 5º e 11:

"Art. 5º Na aplicação desta Lei, 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, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - ..

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável."

Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Produção de materiais com material reciclado, biodegradável, atóxico;

4.1.3 Com relação ao modo de produção, sem utilização de trabalho escravo ou infantil;

4.1.4 Com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

4.1.5 A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar pelo recolhimento, descarte e/ou destinação final dos materiais que não possam ser mais utilizados, exceto aqueles que por sua natureza permita o encaminhamento para o sistema de coleta de resíduos recicláveis, descarte este ambientalmente correto em atendimento ao que determina a legislação

5.0 Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, alinea d da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2 Não aplica a esta contratação

6.0 Da exigência de amostra

4.3 Não aplica a esta contratação

7.0 Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não aplica a esta contratação

8.0 Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.0 Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.0 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução dos serviços objeto desta contratação, deverão ser compostas por profissionais especializados nas plataformas de equipamentos e tecnologias existentes na infraestrutura de TIC do Município.

5.2 A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por servidores do Município, especificamente designados mediante Portaria, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as Notas Fiscais/Faturas apresentadas, para fins de pagamento.

5.3 A existência de Fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço.

5.4 A Fiscalização, caso identifique que o serviço foi executado fora das condições contratuais, deverá aplicar as glosas e sanções cabíveis, determinadas neste Termo de Referência.

5.5 O(s) serviços item(ns) que compõe o objeto dessa solicitação deverá(ão) em sua totalidade ser executado com qualidade, obedecendo rigorosamente às normas ABNT e INMETRO e demais legislações pertinentes para o objeto ora licitado.

5.6 A empresa(s) detentora dos serviços, deverá possuir ferramenta, equipamentos, bem como profissional(is) capacitado e qualificado, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.

5.7 A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente estrutura necessárias para honrar os fornecimentos dos serviços, dentro dos prazos e condições previstos no termo de referência.

5.8 A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

5.9 Qualidade dos Serviços: É fundamental seguir normas técnicas, oferecer garantia e utilizar materiais de alta qualidade.

5.10 Agilidade e Pontualidade: O atendimento deve ser rápido, com prazos definidos e localização próxima ou serviço de coleta e entrega.

5.11 Todos os serviços descritos no termo de referência (anexo I) deverão ser feitos com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações constantes no mesmo.

5.12 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Suporte aos Usuários: deverá ser executado por uma **“Central de Serviços” nas instalações do CONTRATANTE**, através de Analista de Suporte, e tem como finalidade a resolução rápida de incidentes e requisições a partir de roteiros, scripts, informações ou procedimentos de atendimento previamente definidos.

- a) Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados e com perfis técnicos adequados as necessidades do ambiente de TIC existente;
- b) As solicitações de serviços e o gerenciamento dos atendimentos serão feitos através de ferramenta disponibilizada pelo contratado;

- c) Será o primeiro ponto de contato com os usuários e quando houver a necessidade de atendimento especializado, os chamados deverão ser encaminhados para o Suporte Especializado;
- d) Prestar suporte remoto aos usuários de TIC, com o objetivo de atender e resolver em primeira instância as dúvidas, requisições de serviço e incidentes para os quais houver solução imediata disponível e dentro do prazo determinado no Catálogo de Serviços do Município;
- e) Atuar como ponto único de contato entre os usuários e demais equipes de TIC;
- f) Classificar, recepcionar e solucionar todos os chamados (requisições / incidentes), direcionados à área de TIC de sua competência, com auxílio de consultas à base de conhecimento ou outros meios;
- g) Manter, em conjunto com o Suporte Especializado e sob orientação do Administrador de Rede Sênior, a base de conhecimentos atualizada com os procedimentos, soluções de contorno ou definitivas utilizadas em todos os atendimentos concluídos;
- h) Finalizar os chamados resolvidos neste nível, após o registro da solução adotada e demais informações necessárias à geração das estatísticas de atendimento;
- i) Escalar e encaminhar os chamados não solucionados ou não definidos para atendimento pelo Suporte Especializado ou demais Grupos de Suporte;
- j) Realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito de chamados abertos;
- k) Registrar todo e qualquer andamento, observação relevante, informação fornecida pelo usuário ou outras equipes, referentes aos chamados, de forma a documentar as informações coletadas;
- l) Em conjunto com o responsável pela gestão do suporte correlacionar incidentes abertos com outros incidentes, problemas ou mudanças que tenham a mesma causa raiz, de forma a possibilitar o fechamento conjunto daqueles correlacionados;
- m) Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, configuração, disponibilidade e instalação de aplicativos, sistemas de informação tanto corporativos como comerciais, equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico e seu uso;
- n) Responder pedidos de informação dos usuários relativos à situação de chamados abertos;
- o) Dar o retorno aos usuários quando as solicitações não forem passíveis de solução no prazo estabelecido e informar o responsável pela gestão do suporte;
- p) Identificar e reportar imediatamente ao responsável os problemas críticos ou que acarretem impactos significativos no ambiente tecnológico;
- q) Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários, mediante autorização do mesmo, para diagnóstico, configuração, instalação e remoção de aplicativos, sistema operacional e suítes de automação de escritório, além de atualização de software, componentes, equipamentos e serviços, de acordo com instruções ou manuais previamente definidos;

- r) Executar tarefas de operação de backup e restore tais como: verificação da correta execução das rotinas programadas de backup e restore, remoção e inserção de fitas das fitotecas de acordo com a demanda ou plano de execução, testes de cópias sob demanda, entre outras tarefas pertinentes a operação;
- s) Executar requisições de serviço padronizadas, tais como criação de contas de usuário, inclusão/exclusão de contas de usuários em grupos, reset de senhas, dentre outras, nos diversos serviços e ambientes de TIC;
- t) Contatar outros colaboradores de suas equipes para auxílio no diagnóstico ou solução do chamado do usuário, se necessário;
- u) Registrar, diagnosticar e solucionar problemas referentes aos serviços de TIC;
- v) Criar, atualizar, configurar e instalar imagens padrão (clones) de estações de trabalho e notebooks, de acordo com instruções fornecidas;
- w) Operar e administrar ferramentas de gerenciamento de hardware e software de estações de trabalho;
- x) Realizar instalações e atualizações de Softwares;
- y) Realizar montagens, desmontagens e movimentações de equipamentos de TIC;
- z) Realizar montagens, desmontagens e movimentações de equipamentos que compõem as salas de reunião/videoconferência, como por exemplo projetores, equipamentos de videoconferência, telefones, entre outros;
- aa) Efetuar manutenção de computadores, notebooks e componentes similares. Em caso de falhas desses a CONTRATADA deverá atuar no primeiro atendimento no sentido de reestabelecer seu funcionamento ou verificar a possível causa do problema, ainda que orientada pelo suporte técnico do fabricante ou fornecedor do ativo de TIC em questão.

Suporte Especializado: deverá ser prestado por quem atenda as necessidades, quando demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente; operar a infraestrutura do ambiente de TIC, identificar erros, alertas e situações de limitações de recursos; propor e executar melhoria contínua do ambiente de TIC.

- a)** Deverá atuar na infraestrutura de TIC do CONTRATANTE. Quando necessitar de atuação nos equipamentos de usuários, deverá definir as ações necessárias e encaminhar para execução pelo Suporte aos Usuários, salvo ações que possam ser disparadas diretamente pelos equipamentos de infraestrutura de TIC. Para a prestação deste serviço, a CONTRATADA deverá ter profissionais especializados nas plataformas de equipamentos e tecnologias existentes na infraestrutura de TIC do Município.
- b)** Deverá apoiar a Elaboração de Projetos de Infraestrutura. Visa atender novas funcionalidades decorrentes das necessidades de negócio do Município, apoiando na implantação de novas tecnologias e produtos, seja por solicitação do Município ou por sugestão da CONTRATADA, com a aprovação do CONTRATANTE.
- c)** Deverá atuar no gerenciamento de redes, ativos de segurança da informação, sistemas operacionais, virtualização, ambiente colaborativo, infraestrutura tecnológica

de servidores, cópias de segurança, entre outras atividades relacionadas à área.

d) O Serviço de Suporte Especializado é responsável por manter a saúde operacional da infraestrutura de TIC, bem como pelas ações necessárias ao contorno de incidentes e o pleno reestabelecimento de serviços em eventos de indisponibilidade identificados pelo Suporte ao Usuário;

As atividades comuns a todas as áreas de serviços são:

- a) Definir e manter convenções de nomenclatura a serem utilizadas para os ativos de TIC;
- b) Prover o apoio necessário ao planejamento e gestão dos serviços entre outras atividades relacionadas ao suporte de TIC;
- c) Participar de Reunião de Alinhamento de tarefas com equipes de desenvolvimento e infraestrutura;
- d) Apoiar na definição tecnológica e escolha de soluções de TIC;
- e) Propor a configuração de itens de monitoramento;
- f) Documentar e realizar a transferência de conhecimento às equipes do Município sempre que requisitado;
- g) Executar configurações necessárias para correções de problemas ou proposição de melhorias, para a área de serviço em questão;
- h) Efetuar avaliação dos equipamentos que apresentarem defeito, orientando a contratante nas medidas administrativas visando o restabelecimento de seu funcionamento;

ÁREAS DE SERVIÇO DE SUPORTE – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Servidores

- a) Atender e dar suporte especializado a incidentes, problemas e solicitações relacionados com sistemas operacionais;
- b) Instalar, configurar e prover operação de Sistemas Operacionais de servidores da plataforma Windows;
- c) Manter atualizados os Sistemas Operacionais de servidores da plataforma Windows;
- d) Gerenciar os direitos de acesso e cotas de utilização de áreas dos servidores de arquivos disponibilizadas aos usuários de TIC;
- e) Monitorar parâmetros de funcionamento dos componentes da infraestrutura de servidores com sistema operacional Windows, tais como: disponibilidade do serviço, espaço disponível para armazenamento, falhas, performance e gargalos;
- f) Manter e configurar aspectos básicos dos sistemas operacionais Windows tais como, hostname, configurações de rede LAN e SAN, controle de usuários locais, particionamento de discos locais, instalações de drivers, service packs e atualizações, entre outros;
- g) Efetuar gerenciamento de soluções de administração centralizada do parque de servidores Windows;

- h) Realizar a configuração de GPO (Group Policy Objects) necessárias para servidores Windows.
- i) Realizar e propor padrões de Hardening em Sistemas Operacionais Windows;
- j) Atender e dar suporte especializado a incidentes, problemas e solicitações relacionados com sistemas operacionais;
- k) Instalar, configurar e prover operação de Sistemas Operacionais de servidores;
- l) Manter atualizados os Sistemas Operacionais de servidores;
- m) Realizar atualização e/ou correções que forem necessárias para o perfeito funcionamento do software (Kernel, bug fixing e patches), bem como das alterações evolutivas representadas por novas versões ou “releases” disponibilizados;
- n) Implementar, gerenciar e fornecer orientação em novos projetos e iniciativas sobre expansão do ambiente de servidores, capacidade dos servidores, armazenamento, configurações, ambiente virtual e de nuvem e redundância com base nas melhores práticas;
- o) Manter e configurar aspectos básicos dos sistemas operacionais tais como, hostname, configurações de rede LAN e SAN, controle de usuários locais, particionamento de discos locais, instalações de drivers, service packs e atualizações, entre outros;
- p) Instalar novos servidores físicos e virtuais;
- q) Criar e manter atualizados os templates de sistema operacional;
- r) Instalar softwares de baixa, média e alta complexidade;
- s) Elaborar documentos e relatórios de erros, operacionais, gerenciais e de desempenho quando necessário;
- t) Acompanhar as migrações tecnológicas, novas instalações e outras demandas junto a área responsável ou com empresas contratadas;
- u) Analisar e buscar por correções para as falhas, erros e alertas;
- v) Identificar e aplicar atualizações e correções tecnológicas;
- w) Aplicar eventuais correções autorizadas pela(s) área(s) demandante;
- x) Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados ao armazenamento de dados homologados, quando solicitado;
- y) Gerenciar todos os componentes físicos da infraestrutura de rede de armazenamento, tais como switches, DIO, fibras óticas e cabeamentos em qualquer uma das tecnologias disponíveis para esta função, tais como Fibre Channel e FCoE, quando solicitado;
- z) Gerenciar os componentes de infraestrutura e políticas relacionadas ao local de armazenamento de dados, duração, formato e acesso, quando solicitado;
- aa) Elaboração de documentação da infraestrutura de rede de armazenamento, quando solicitado;
- bb) Administrar a solução de armazenamento quando solicitado, desenvolvendo atividades como: criação, modificação, exclusão, replicação, espelhamento de volumes de disco; disponibilização e restrição de acesso a volumes de disco; criação de grupos de discos, partições, estruturas RAID e etc.;

- cc) Elaborar e executar projetos de estruturas físicas e lógicas da infraestrutura de armazenamento de dados;
- dd) Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- ee) Implantar as práticas de segurança na infraestrutura de armazenamento de dados conforme definido pelo CONTRATANTE;
- ff) Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;
- gg) Gerar relatórios e gráficos de desempenho do Sistema de Armazenamento de Dados, quando solicitado;
- hh) Manter os desenhos das topologias do Sistema de Armazenamento de Dados atualizados e completos;
- ii) Aplicar de forma proativa os arquivos necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos dos ativos de armazenamento;
- jj) Apoiar na análise prévia sobre a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;
- kk) Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do CONTRATANTE;
- ll) Avaliar e configurar o Sistema de Armazenamento de Dados – Switches, placas de rede ethernet e fibra, caminhos redundantes, performance, perda de pacotes, confiabilidade;
- mm) Participar na elaboração e implementação nas estratégias de backup do banco de dados;
- nn) Participar na elaboração e implementação de alertas e gerenciamento de eventos do armazenamento;
- oo) Realizar outras atividades inerentes à esta área de serviços.

5.10. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a)** Os serviços serão executados para todo o ambiente tecnológico do Município, cuja sede está localizada prefeitura, situada na Av. 7 de Setembro, s/n, Centro, Campinaçu - GO. CEP:76.440-000cidade de Campinaçu - Go, e distribuído para todas as secretarias, fundos e órgãos que compoem a administração pública municipal.
- b)** A prestação de serviços ocorrerá de forma híbrida, de forma que o(s) profissional(is) atuarão de forma presencial, garantindo agilidade e proximidade no atendimento às demandas no mínimo 01 (um) vezes por semana na sede do parque tecnologico, localizado da prefeitura de Campinaçu/Goiás, bem como nas secretarias, fundos e órgãos desta administração pública, além de prestar suporte remoto contínuo por meio recursos tecnológicos para atendimento de e-mail, WhatsApp, chamadas telefônicas e videoconferências.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.13 A CONTRATADA terá até 07(sete) dias corridos para iniciar execução do contrato após assinatura do contrato, o início do contrato somente poderá ocorrer com autorização expressa do Município.

5.14 Após a assinatura do contrato, o Município convocará a CONTRATADA para Reunião Inicial em até 3 dias.

5.15 O evento de início da execução do contrato corresponde ao primeiro dia em que a CONTRATADA assume a responsabilidade operacional dos serviços de TIC do Município. Somente a partir deste momento fará jus ao pagamento pelos serviços realizados, que serão calculados de forma proporcional (pro rata) para o primeiro mês.

5.16 A partir do início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá estar apta a receber e executar demandas.

11.0 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.17 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

12.0 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

13.0 Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14.0 Gestor do Contrato

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

15.0 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.0 RECEBIMENTO

7.1 O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

7.1.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.1.1.2 O recebimento provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) A fiscalização do município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela contratada

7.1.1.3 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.1.1.4 O(s) termo(s) de recebimento definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as condições contratuais:

7.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.0 Liquidação

7.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.7.1** o prazo de validade;
- 7.7.2** a data da emissão;
- 7.7.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.7.4** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.7.5** o valor a pagar; e
- 7.7.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.0 PRAZO DE PAGAMENTO

7.15 O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, cada uma correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor total contratado. As parcelas serão pagas no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal correspondente.

7.16 A nota fiscal deverá ser acompanhada dos certificados válidos da empresa e devidamente atestados pelo gestor do contrato, como condição para a liberação do pagamento.

7.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \frac{I}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19.0 FORMA DE PAGAMENTO

7.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.22 REAJUSTE

7.22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

20.0 Antecipação de pagamento

7.23 Não aplica a esta contratação.

21.0 Cessão de crédito

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Modo de disputa – Aberto

22.0 FORMA DE FORNECIMENTO

8.2 O regime de execução do contrato a ser firmado será o de Empreitada por Preço.

8.3 Caso a licitante apresente valor de Serviço Mensal valor igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município, deverá apresentar planilha própria de composição de custos detalhada a fim de comprovar a exequibilidade, assim como apresentar demonstrativo analítico de todos os custos e receitas envolvidas na execução contratual.

8.3.1 Para os custos de pessoal, a referida planilha de custo deverá trazer as informações apresentadas na planilha exemplificada, ou informações análogas.

8.3.2 É de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado.

VISTORIA TÉCNICA

8.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

8.5 Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.5.1 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.5.2 A vistoria poderá ser agendada previamente pelo endereço eletrônico licitacao@campinacu.go.gov.br

8.5.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.6 Uma vez facultada a realização da vistoria prévia no Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

8.6.1 Realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

8.6.2 Atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

8.6.3 Declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

23.0 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

24.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.8 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

8.16 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.17 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

25.0 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.23 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.26 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

26.0 Qualificação Econômico-Financeira

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

8.28 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.29 Balanço Patrimonial

27.0 Qualificação Técnica

8.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

8.31.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.31.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.31.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

28.0 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 96.000,00 (Noventa e seis mil reais), para um período de 12 (doze) meses.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado do Contrato.

9.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

29.0 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1 As futuras despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações orçamentárias abaixo discriminada:

10.03.04.122.0273.2.431 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado;

- Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados;
- Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;
- Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Receber o objeto e serviços fornecidos pela contratada que estejam em conformidade com os requisitos;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos definidos em contrato e solicitar por e-mail à contratada, agenda para confecção de certificado digital.
- Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de conduta e de segurança vigentes. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas do CONTRATANTE, principalmente as de segurança, inclusive aqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- Fornecer, conforme disponibilidade, conveniência e oportunidade, instalações físicas, ramais telefônicos, mobiliário, infraestrutura de cabeamento elétrico e lógico e serviço de acesso à internet aos profissionais da CONTRATADA, quando a execução dos serviços desta contratação for realizada nas instalações do Município.
- Comunicar e orientar a CONTRATADA quanto ao direcionamento tecnológico adotado na DTI para que esta venha a cumprir sua missão institucional.
- Orientar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

12. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Atender todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE visando propiciar os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em

decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

- Indicar um responsável/preposto para manter contato direto com a Contratante.
- Eventual substituição/correção do objeto da contratação, em virtude falha e/ou defeito, as despesas decorrentes da correção de defeitos ou substituição serão suportadas pelo fornecedor e implicará no reinício da contagem da garantia a partir da nova data de entrega.
- Observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança no ambiente de TIC, assim como as suas atualizações.
- Suporte Técnico diretamente com responsável pela Contratada, podendo ser via internet, não resolvendo o problema deverá em 48 horas ser de forma presencial;
- Os profissionais da CONTRATADA a serem envolvidos nos serviços objetos deste Termo de Referência, deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente computacional e nas tecnologias adquiridas pelo Município.
- Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- Não realizar qualquer manipulação na base de dados da ferramenta de Gerenciamento, salvo quando expressamente autorizada pelo Gestor do Contrato.
- Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de pagamentos adicionais ao Município ou a não prestação satisfatória dos serviços.
- Solicitar autorização prévia do Município antes de utilizar recursos de software que seja necessário, aquisição de licença de uso, ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso no Município.
- Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos altamente especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação
- Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade do Município, bem como por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos ao Município.

- Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual efetuando a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE ou da nova pessoa jurídica, de todos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CONTRATANTE para esse fim.
- Responsabilizar-se pela perda ou danos causados ao patrimônio fornecido pelo Município.
- Responsabilizar-se pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente. Fornecer e/ou direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada Ordem de Serviço, sem ônus para o Município.

13. DAS SANÇÕES:

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e demais legislação pertinente. Inclusive, no que couber, o Decreto Municipal 065/2024, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

30.0 14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal nº 14.133, e suas alterações, forma subsidiária	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais - LGPD
Lei Complementar nº123/2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios
Decreto Municipal nº247/2022	Disciplina o procedimento administrativo para pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Campinaçu GO.
Decreto Municipal nº065/2024	Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplica sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº14.133/21

Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - CDC	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
---	--

31.0 15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 O contratado será provocado para a prestação dos serviços/fornecimento dos objetos desta licitação por meio de Ordem de fornecimento (OF) e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

15.2 A empresa deverá possuir ou providenciar o Cadastro de Credor junto à Secretaria de Fazenda do Município de Campinaçu, para emissão de Nota Fiscal.

15.3 A pedido da empresa, tempestivamente, sem risco de ferir as normas legais, os prazos estipulados neste edital, poderá ser dilatado por igual período, caso não haja prejuízos ao Município de Campinaçu, mediante aceite do servidor lotado no setor demandante e subscritor deste Termo de Referência.

15.4 A Critério da Administração do Município de Campinaçu, este Pregão Presencial poderá;

- a)** Ser anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b)** Ser revogado, a juízo da Administração do Município Campinaçu, Estado de Goiás, em face de interesse público declinado pela Administração;
- c)** Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Contratante;

15.5 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Presencial:

15.5.1 anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/21;

Campinaçu/Goiás, 25 de março de 2025.

ANA PAULA DA SILVA SOUZA MARQUES
Gestora Executiva



ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente Empresa:

Endereço:

Nome para Contato:

Fone/Fax:

Nº. do CNPJ:

- ✓ Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os materiais, mão-de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços do objeto da presente licitação.
- ✓ Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/202x, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.
- ✓ Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

Apresentamos nossa proposta para Contratação de empresa especializada xxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

Especificação do Objeto e Quantidade:

Informar valor total por extenso em R\$,00 ().

..... de de (Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

2. OBSERVAÇÕES

2.1. INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:

- a)** Razão social da Proponente
- b)** Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c)** Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d)** Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e)** Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f)** Prazo de entrega dos produtos em até () dias a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

2.2. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

2.3. Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão de preenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecido em meio magnético (pendrive) inserido no envelope proposta, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Termo de Referência deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas. Esta planilha poderá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@campinacu.go.gov.br.

2.4. Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

- A)** PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS, USANDO APENAS OS CAMPOS EDITÁVEIS
- B)** NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.
- C)** NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS.

2.5. O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

2.6. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

ANEXO II-B
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
MODELO (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º XXX/202x, que sua proposta comercial 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, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de (Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
MODELO (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº [XX]/202x, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de (Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE
MODELO (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º [XX]/202x, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de (Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
MODELO (Papel timbrado da licitante)**

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº /202x, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

....., ... de de (Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

A empresa____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº____, sediada à Rua/Avenida nº____, Setor/Bairro____, na cidade de____Estado de____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor____, nacionalidade____, estado civil____, residente e domiciliado na____, portador da Carteira de Identidade nº____e CPF nº____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., ... de de (Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

A empresa__, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ____, sediada à Rua/Avenida nº ____, Setor/Bairro ____, na cidade de ____, Estado de ____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor ____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na ____, portador da Carteira de Identidade nº ____ e CPF nº ____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAÇU.

....., ... de de (Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
MODELO (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº[XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º XX/202x, não ter recebido do Município de CAMPINAÇU, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., de de (Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX
CARTA DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

Na qualidade de responsável legal pela empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº __, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

....., ... de de (Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
XXX/202x

Contrato que entre si celebram o município de Campinaçu e a empresa _____, objetivando XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme relacionados no presente edital e seus anexos.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPINAÇU-GO, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ sob o n.º 00.145.789/0001-79, com a interveniência da Secretaria de Administração, sede administrativa estabelecida na Avenida Sete de Setembro, s/n, esquina com a Rua Quatro, Centro, CEP: 76.440-000, Campinaçu/Go, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., entidade Gerenciadora

CONTRATADO:, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

Tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a Prestação de serviços, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - *Objeto da contratação:*

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	-----------	-------	-------	--------	------------	------------

1.3 Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos,

1.4 Termo de referência,

1.5 Edital da licitação,

1.6 Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA,

1.7 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2- CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3- CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4- CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5- CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$...... ()

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6- CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em

substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8- CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9- CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Campinaçu, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

- 1)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Campinaçu.

9.1.17- Se for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10- CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 – Se for o caso, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1 - moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20 % a 30 % do valor do Contrato.

3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5 % a 25% do valor do Contrato.

4 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3 % a 20 % do valor do Contrato.

5 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1 % a 15 % do valor do Contrato.

6 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 02 % a 10 % do valor do Contrato.

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Campinaçu (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) Município de Campinaçu ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021,

ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O(A) Município de Campinaçu deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a)** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b)** Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele

estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3- Indenizações e multas.

13.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campinaçu, para o exercício atual, na classificação abaixo:

INSERIR DOTAÇÃO AQUI

14.2- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Campinaçu, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de

1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município de Minaçu-GO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Campinaçu, XX de XXXXXXXXXXXX de 202x.

Município de Campinaçu
CONTRATANTE

Empresa Contratada
CONTRATADA

Testemunhas:

1.Nome:

CPF:

2.Nome:

CPF:

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO UTILIZADOS PELA
LICITANTE (ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

Atendendo à exigência do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/202x, **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que toda e qualquer comunicação referente à execução do contrato que remanescerá do mencionado procedimento licitatório poderão ser realizados através dos seguintes contratos:

- a)** Número do Telefone Fixo: ____;
- b)** Número do Telefone Móvel de nosso preposto: ____;
- c)** Número para contato via app WhatsApp com o Departamento Comercial de nossa empresa: ____;
- d)** Número para contato via app WhatsApp com o nosso representante comercial ou preposto: ____;
- e)** Endereço de E-mail para contato com o Departamento Comercial de nossa empresa: ____;
- f)** Endereço de E-mail para contato com o nosso representante comercial ou preposto: ____;

DECLARAMOS, que todas as comunicações referentes à futura relação contratual poderão ser realizadas através dos endereços e contatos telefônicos relacionados acima, nos responsabilizando pelo recebimento de todas as comunicações, notificações, rescisão contratual, cobrança de multas, ordem de serviço, solicitações de esclarecimentos e outras comunicações nos meios relacionados acima.

DECLARAMOS, que a garantia à ampla defesa de que trata o artigo 156 da Lei 14.133/21, poderá ser exercida, além da comunicação postal, pelos meios de comunicação relacionados acima, nos quais receberemos cópias de eventuais distratos, notificações, multas, advertências dentre outros.

DECLARAMOS, que temos ciência de que todos os prazos concedidos pela administração começarão correr no primeiro dia útil posterior ao recebimento da comunicação/notificação nos endereços relacionados acima.

Finalmente, **DECLARAMOS** que assumimos a inteira reponsabilidade de informarmos

ao contratante quaisquer mudanças de números e endereços informados acima, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

....., ... de de (Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA PCD E
REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (ENVELOPE DE
HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/202x
Processo Administrativo nº YYY/202x

OBJETO: Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificados no anexo I – termo de referência/especificações do objeto, parte integrante do presente edital.

A empresa__, inscrita no CNPJ sob o nº __, sediada na____, DECLARA 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 (Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA(OPCIONAL)

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/202x, Processo Licitatório Nº XX /202X, que a Empresa realizou vistorias nas instalações da Contratante, realizando um exame detalhado, verificando todas as peculiaridades que influenciarão na prestação dos serviços, tendo pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação estrutural em que se encontra, para fins da realização dos serviços a que se refere o referido Pregão Presencial.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

....., ... de de (Local)(Data)

(nome, cargo e assinatura do representante da Contratante)

(nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa)
(razão social e CNPJ da empresa)

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/202x,
Processo Licitatório Nº XX /202X

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de ____ (nome empresarial e cnpj), interessado em participar da PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202x, Processo nº _____, DECLARO que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

....., ... de de (Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal