



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO RESUMO

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Processo nº                                            | 89/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº | 58/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Tipo                                                   | Menor preço por item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Da participação                                        | Destinada <b>EXCLUSIVAMENTE</b> para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Da sessão pública do pregão eletrônico                 | <b>Prazo para envio de propostas e documentos: até 08/06/2026, às 09h00.</b><br>Abertura e análise das propostas: 08/06/2026, às 09h20.<br><b>Sessão Pública e início da disputa: 08/06/2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF).</b><br><br><b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.                             |  |
| Site para realização do pregão                         | Portal: <a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Modo de disputa                                        | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Objeto do certame                                      | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de formaturas, em espaço físico, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e itens necessários à execução dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas.                                                                                                                                                                            |  |
| Edital                                                 | O edital com os anexos está publicado no site <a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a> e <a href="https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes">https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes</a> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus.<br>A publicidade do edital será realizada por meio da divulgação e manutenção de seu conteúdo integral, incluindo anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). |  |
| Informações de contato                                 | Telefone (31) 3534-9000/ (31) 99358-0099<br>E-mail: <a href="mailto:compras.licitacoes@saojoaquimdebicas.mg.gov.br">compras.licitacoes@saojoaquimdebicas.mg.gov.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

*Lei Federal 14.133/21:*

*Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.*



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

## **1 – PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, CNPJ nº 01.612.516/0001-50, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 89/2026, na modalidade Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 58/2026, do tipo menor preço por item, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e os Decretos Municipais nº 1.277 e nº 1.275, ambos de 14 de março de 2023, além das condições estabelecidas neste edital.

**Prazo para envio de propostas e documentos: até 08/06/2026, às 09h00.**

Abertura e análise das propostas: 08/06/2026, às 09h20.

**Sessão Pública e início da disputa: 08/06/2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF).**

## **2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, via internet, com segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases.

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidores e equipe de apoio, conforme a Portaria nº 227/2026, com inserção e monitoramento de dados no aplicativo "Licitações" no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.3.** As comunicações sobre o certame serão publicadas nos sites [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes>, na seção de licitações. As demais condições estão no edital e anexos.

## **3 – OBJETO**

**3.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de formaturas, em espaço físico, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e itens necessários à execução dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas.

## **4 – ÁREA (S) SOLICITANTE (S)**

**4.1.** Secretaria Municipal de Educação.

## **5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

**5.1.** Qualquer interessado pode solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório e anexos, até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

**5.1.1.** Os pedidos devem ser enviados ao Pregoeiro pelo sistema em [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**5.1.2.** Não serão respondidos questionamentos por telefone, WhatsApp ou e-mail.

**5.1.3.** O Pregoeiro responderá no prazo de 3 dias úteis, até o último dia anterior à abertura, podendo solicitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital.

**5.1.4.** Respostas e outras informações importantes serão disponibilizadas na seção “mensagens”, sendo responsabilidade dos interessados consultar o site regularmente.

**5.2.** Interessados podem apresentar pedidos de providências ou impugnações ao ato convocatório até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.

**5.2.1.** A impugnação ou pedido de providências deve ser enviado ao Pregoeiro pelo sistema em [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**5.2.2.** A impugnação não suspende o certame e será analisada pelo Pregoeiro no prazo de 3 dias úteis.

**5.2.3.** A concessão de efeito suspensivo é excepcional e deverá ser justificada pelo Pregoeiro.

**5.2.4.** Alterações no edital exigem nova divulgação, reabrindo o prazo, salvo se não afetarem as propostas.

**5.2.5.** A decisão será divulgada no site do Município, na seção de licitações, e no sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## **6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO**

**6.1.** O edital físico está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura, das 08h00 às 17h00 (Horário de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira.

**6.2.** O edital completo está publicado nos sites [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes> para acesso e download gratuito. Não será fornecido por fac-símile ou correios.

**6.3.** A publicidade do edital será feita com a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**6.4.** Não serão fornecidos editais por fac-símile, WhatsApp ou correios.

## **7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar deste processo SOMENTE, Microempreendedores Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciadas, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**7.1.1.** Para participação no pregão eletrônico, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da disputa.

**7.1.2.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: BBMNET, pelos telefones: (11) 99837-6032 e (11) 94114-9636 ou através do e-mail [licitacao@bbmnet.com.br](mailto:licitacao@bbmnet.com.br).

**7.1.3. Não poderão participar deste pregão os fornecedores:**

**7.1.3.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

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

**7.1.3.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**e)** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio<sup>1</sup> em dissolução ou em liquidação;

## **8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA**

**8.1.** O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**8.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

<sup>3</sup>[https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/\\*/NUMACORDAO%253A2498%2520ANOACORDAO%253A2021/%2520](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A2498%2520ANOACORDAO%253A2021/%2520)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**8.2.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é **de sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **9 – PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)**

**9.1.** A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances.**

**9.1.1.** Quando a marca do produto for o mesmo nome da empresa participante, deverá ser colocado no campo “MARCA PRÓPRIA”, e, “FABRICANTE PRÓPRIO”, caso seja solicitado também o nome do fabricante.

**9.1.2.** Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido **como preço máximo.**

**9.1.3.** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

**9.1.4.** A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

**9.1.5.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

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

**9.3.** O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), via *e-mail*, e em original, se for solicitado pelo (a) Pregoeiro (a), na forma e prazos descritos abaixo:

**9.3.1. Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**9.3.2.** Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

**Obs:** A proposta vencedora e demais documentos relacionados acima deverão ser enviados **em até 03 (três) dias úteis** posterior a sessão do pregão.

**9.4.** A Proposta deverá ter prazo de validade de **no mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação;

**9.4.1.** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**9.4.2.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**9.4.3.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

**9.4.4.** A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

**9.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.6.** Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação **sem qualquer ônus para o Município**, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

**9.7.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, **não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**

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

**9.9.** A proposta comercial final deverá ser anexada em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro. O não atendimento a esse prazo implicará a desclassificação da empresa.



## 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**10.1.** O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por item**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

*Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)*

*Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.*

*As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.*

**10.2.** Será desclassificada a proposta comercial que:

**10.2.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**10.2.2.** Não se refira à integralidade do objeto;

**10.2.3.** Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

**10.2.4.** Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

**10.2.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**10.2.6.** Que identifique o licitante.

**10.3.** Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

**10.3.1.** Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

**10.4.** Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

**10.4.1.** Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

**10.4.2.** Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade<sup>2</sup> de seu preço por meio de planilha de

<sup>2</sup> Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

**10.4.3.** Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

**10.5.** Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

**10.6.** Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

**10.7.** Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a);

**10.8.** Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

**10.8.1.** Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

**10.8.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.**

**10.9.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**10.10.** As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

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

**10.12. Da verificação técnica da proposta e envio de amostras (se necessário)**

*10.12.1. A ficha técnica do produto deverá ser encaminhada pela empresa vencedora, juntamente com os demonstrativos técnicos das especificações dos itens ofertados, por meio de catálogos, prospectos ou documentos equivalentes. Esses documentos poderão ser apresentados em meio físico ou digital (formato eletrônico), desde que legíveis e íntegros.*

*10.12.1.1. Os documentos técnicos deverão estar redigidos em língua portuguesa (Brasil). Será admitida a apresentação de documentos técnicos redigidos em língua estrangeira, desde que acompanhados da respectiva tradução para o português, realizada por tradutor público juramentado, nos termos da legislação vigente.*

*10.12.2. Caso os documentos apresentados não sejam suficientes para comprovar o atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência, poderá ser requisitada a apresentação de amostra física dos itens. Nessa hipótese, o licitante deverá providenciar o envio da amostra no prazo estabelecido, contado a*

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



*partir da solicitação do pregoeiro, devendo comprovar o envio por meio da apresentação do respectivo código de rastreamento.*

*10.12.2.1. O prazo para envio da amostra poderá ser prorrogado, desde que a necessidade de dilação seja devidamente justificada e comprovada.*

*10.12.3. A amostra será analisada pela Secretaria responsável, que emitirá parecer conclusivo quanto à conformidade do item com as especificações exigidas, podendo aprová-lo ou reprová-lo.*

## **11 – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**11.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site **www.novobbmnet.com.br** e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

**11.1.1.** O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site **www.novobbmnet.com.br**, opção “**LICITANTE – SOU FORNECEDOR**”

**11.2.** Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo (a) Pregoeiro (a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

**11.3.** Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

**11.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

**11.4.1.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

**11.4.2.** Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

**11.5.** A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.5.1.** Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto.

**11.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**

**11.6.1.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, será realizado da seguinte forma:

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra "b", o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**11.6.2.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, será realizado da seguinte forma:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto na letra "a", o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na letra "b", poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

e) Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na letra "c".

**11.7.** O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

**11.8.** Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

**11.9.** Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

**11.10.** Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.11.** Havendo desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.12.** Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

**11.13.** Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

**11.14.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.14.1.** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

**11.14.2.** Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

**11.14.3.** Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**11.14.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**11.14.5.** Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

**11.14.6.** Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

**11.14.7.** Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) [Vigência](#)

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**11.15.** Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

**11.16.** Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

**11.17.** Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

**11.18.** Quando necessário, o(a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

**11.19. A documentação de habilitação e declarações (As declarações deverão ser assinadas por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar,**

**Observações:**

**1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.<sup>4</sup>**

**2º Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, por e-mail.**

**11.19.1.** Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

**11.19.2.** Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

**11.19.3.** Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**11.20.** Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

**11.20.1.** O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

**11.21.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 11.19 deste edital, a documentação abaixo relacionada:

### **12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.2.1. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, (registro comercial e cédula de identidade);

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

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

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

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



**12.2.6. Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**12.2.8.** Identidade do (s) sócio (s) da empresa e do representante;

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

### **12.3 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

**12.3.1.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**12.3.2.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**12.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**12.3.4.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**12.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

**12.3.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.3.9.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



## 12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

**12.4.1** - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de provas da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

**OBS.:** Poderão participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.

**12.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

**Obs.:** O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b) A comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por **DOCUMENTO/ DECLARAÇÃO** assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

**OBS: O balanço Patrimonial deverá vir acompanhado de documento a parte com as fórmulas de cálculos e valores conforme abaixo:**

**Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

**Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

**Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00**, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo  
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

**b.1)** Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

**b.2)** As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

**b.3)** Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



**b.4)** *Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.*

**b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS** – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

**Obs.:** *Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento), do valor estimado do serviço.*

## 12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. 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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados;

12.5.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia da ata de registro de preços que deu suporte a contratação, endereço atual do órgão gerenciador e local em que foi executado o objeto prestador de serviços.

## 12.6 – DECLARAÇÕES

12.6.1. Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

**a) Declaração** de que atendem aos requisitos de habilitação,

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

**c) Declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**12.6.2. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas**, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

**12.6.3. Declaração** de condições de ME, EPP ou equiparada, **acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital.**

## **12.7 – DOS DOCUMENTOS**

**12.7.1.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**c)** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.7.2.** O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

**12.7.3.1.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

**12.7.3.2.** Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**12.7.3.3.** se o licitante for **matriz**, e o **executor** da ata de registro de preços for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**<sup>5</sup>;

**12.7.3.4.** serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**12.7.4.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

**12.7.5.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

### 13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

**13.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

**13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.**

**13.2.** Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias **úteis**, a contar da ocorrência.

**13.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

**13.3.1.** Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.5.** Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

---

<sup>5</sup> **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



**13.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**13.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*
- d) ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação.**

**14.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**14.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**14.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **15 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO**

**15.1.** O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de São Joaquim de Bicas e no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) sendo esta de responsabilidade do Município.

## **16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS<sup>6</sup>**

---

<sup>6</sup> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**16.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

**16.2.** Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

**16.3.** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**16.4.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**16.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será até 31/12/2026 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**16.6.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**16.7.** As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**16.8.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.9. A ata de registro de preços decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.**

**16.10. Da ata de registro de preços (quando for o caso)**



**16.10.1.** O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21<sup>7</sup>, substituir a ata de registro de preços por outros instrumentos hábeis.

**16.10.2.** A ata de registro de preços decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

## **17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**17.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

**17.1.2.3 -** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

**17.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

**17.1.3.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**17.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**17.1.5.** Fraudar a licitação;

**17.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**17.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**17.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

---

<sup>7</sup> Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

**17.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**17.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**17.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.277/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**17.2.1.** Advertência;

**17.2.2.** Multa;

**17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

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

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

**17.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**17.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**17.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**17.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

**17.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata de registro de preços licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**17.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata de registro de preços licitado.

**17.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da ata de registro de preços licitado.

**17.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**17.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**17.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**17.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**17.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**17.12.** O recurso e o pedido de reconsideração **terão efeito suspensivo do ato ou da decisão** recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**17.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

## **18 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

### **Secretaria Municipal de Educação**

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 20 – festividades e homenagens

Ficha: 125

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.39



## **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**19.2.** Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

**19.3.** Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**19.4.** É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**19.5.** A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b)** Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d)** Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- e)** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- f)** Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

## **20 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A autoridade competente de São Joaquim de Bicas pode anular ou revogar a licitação por interesse público ou ilegalidade, com base em fato superveniente ou por provocação de terceiros, mediante parecer fundamentado do pregoeiro.

**20.2.** As referências de tempo no Edital, aviso e durante a sessão pública seguirão o horário de Brasília (DF).

**20.3.** A homologação não garante o direito à contratação.

**20.4.** As normas da licitação serão interpretadas para ampliar a disputa, sem comprometer o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.5.** Os licitantes arcarão com os custos de preparação e apresentação das propostas, sem responsabilidade da Administração, independentemente do resultado.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

**20.6.** O Pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados na análise de documentos e propostas.

**20.7.** Caso haja indício de conluio ou má-fé, a Administração comunicará o Ministério Público para as providências cabíveis.

**20.8.** O Pregoeiro ou autoridade superior pode promover diligências para esclarecer ou complementar o processo, sendo vedada a inclusão posterior de documentos fora da sessão pública.

**20.9.** O desatendimento a exigências formais não resultará na desclassificação, se o ato for aproveitável, respeitados os princípios da isonomia e do interesse público (Art. 12 III da Lei 14.133/21).

**20.10.** Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, conforme a legislação aplicável, especialmente a Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023.

## **21 – DO FORO**

**21.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Igarapé/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **22 – ANEXOS**

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

**ANEXO IV** - Modelo de declaração completa;

**ANEXO V** - Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VI** – Minuta de Contrato.

São Joaquim de Bicas, 20 de maio de 2026.

*Talita Marcelle Paiva*  
*Secretária Municipal de Saúde*



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 89/2026**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de formaturas, em espaço físico, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e itens necessários à execução dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas.

**1.1. Especificação do objeto:**

| <u>Descrição do Item</u>                                                                     | <u>Especificação do Item</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>Unidade</u> | <u>Total</u> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| Ornamentação para Formatura do Infantil- Tema Fundo do Mar nos dias 15 a 17 dezembro de 2026 | Tecido Oxford • Azul Turquesa Para Fundo Da Quadra • Azul Claro / Azul Céu Para Laterais Da Quadra E Mesa Das Autoridades • Azul Marinho / Navy Para Fundo Da Quadra E Detalhe Para Mesa Das Autoridades Balões Tamanhos Variados • Quantidade: 250 Tamanho: 24" Cor: azul oceano • Quantidade: 250 Tamanho: 24" Cor: azul metalizado • Quantidade: 250 Tamanho: 18" Cor: azul celeste • Quantidade: 400 Tamanho: 12" Cor: azul claro • Quantidade: 300 Tamanho: 12" Cor: azul royal • Quantidade: 450 Tamanho: 9" Cor: azul oceano • Quantidade: 250 Tamanho: 9" Cor: azul celeste • Quantidade: 450 Tamanho: 5" Cor: azul celeste • Quantidade: 350 Tamanho: 5" Cor: azul claro • Quantidade: 350 Tamanho: 5" Cor: azul royal • Quantidade: 350 Tamanho: 5" Cor: azul celeste • Quantidade: 100 Tamanho: 18" Cor: Transparente • Quantidade: 100 Tamanho: 24" Cor: Transparente • Quantidade: 250 Tamanho: 24" Cor: laranja • Quantidade: 250 Tamanho: 18" Cor: laranja • Quantidade: 450 Tamanho: 9" Cor: laranja • Quantidade: 350 Tamanho: 5" Cor: laranja • Quantidade: 350 tamanho: modelo cobrinha/canudo cor: azul claro • Quantidade: 350 tamanho: modelo cobrinha/canudo cor: azul escuro • Quantidade: 100 tamanho: modelo cobrinha/canudo cor: verde • Quantidade: 400 tamanho: modelo cobrinha/canudo cor: laranja MDF • Letras Em MDF Com A Palavra "Formatura 2026" – 60 Cm Tapetes E Revestimentos • Tapete Azul Para Corredor Das Autoridades E Alunos Iluminação • 5 Cascatas De Luz Branca (5 M Cada) • 1 Pisca-Pisca De 20 M. Tecidos E Detalhes • 4 Tules Transparentes azul com glitter (5 M X 3 M Cada) • Capa Para As Cadeiras Azul • Capas Para Cilindros Decorativos (Estampa azul) Acessórios E Ferramentas • 5 Fitas Dupla Face • 2 Rolos De Linha De Nylon • 1 Máquina De Encher Balões • 4 Canos De PVC (¾") • Pistola De Cola Quente • 15 Metros De Extensão Elementos Decorativos • Kit Balões Animais Do Fundo Do Mar • 2 Decoração Rede De Pesca Festa Sereia Aniversário Mar Rede Decorativa Praia Festa Fundo Do Mar Aniversário Praia Nautica • 6 Alga Fundo Do Mar De Chão Em Mdf 70 Cm • 10 Displays E Totens "Animais Fundo Do Mar" • Tapete Em Lona Decorativo Semibrilho Fundo Do Mar Azul Escuro • Fundo Fotográfico Fundo Do Mar Cenário Verão Em Tecido Sublimado Painel Para Foto 5 Metros • Display mdf concha fundo do mar azul • Cola Para Grudar Confetes • 1 Pacote Confete Azul claro Nacarado • 1 Pacote Confete Azul metalizado Nacarado • Kit Festa Capas Clean Painel + Cilindros Fundo Do Mar Decoração. Manutenção dos balões nos 03 dias de formatura e demais insumos necessários para realizar a ornamentação | SV             | 1            |
| Ornamentação para Formatura do PROERD em junho/2026                                          | 2.500 balões preto, vermelho, laranja e amarelo (nº 09/ liso) 01 tapete vermelho 01 toalha vermelha mesa 4 mts 01 tecido preto 5mts Letras em LED com inscrita Proerd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SV             | 1            |



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

|                                                        |                                                                                                   |    |   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
|                                                        | 02 arranjos de flores com vasos                                                                   |    |   |
| Ornamentação para Formatura do PROERD em dezembro/2026 | 2.500 balões preto, vermelho, laranja e amarelo (nº 09/ liso)                                     |    |   |
|                                                        | 01 tapete vermelho                                                                                |    |   |
|                                                        | 01 toalha vermelha mesa 4 mts                                                                     |    |   |
|                                                        | 02 tecidos preto 5mts, 02 tecidos vermelho 5mts, 02 tecidos amarelo 5mts e 02 tecido laranja 5mts | SV | 1 |
|                                                        | Letras em LED com inscrita Proerd                                                                 |    |   |
|                                                        | 02 arranjos de flores com vasos                                                                   |    |   |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.261, de 30 de janeiro de 2023.

1.3. Os produtos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FINALIDADE

2.1. A finalidade deste Termo de Referência é apresentar os elementos técnicos pré-definidos pelo Órgão Gestor na concepção dos serviços a serem concedidos, com o objetivo de elucidar as informações contidas nas especificações mínimas exigidas, e assim subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de ornamentação, visam atender as formaturas dos alunos da rede municipal de ensino e do tendo em vista que a Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, não possui todos os itens necessários para compor o Cerimonial necessário para a formatura dos alunos. No ambiente educacional a formatura é o final de um ciclo importante para o estudante é também um momento marcante para os pais, professores e todos os envolvidos no processo de formação.

A presente contratação se torna necessária em virtude as formaturas dos alunos de Educação Infantil e do Programa Educacional de Resistência às Drogas do 5º ano da Rede de Ensino Municipal (Proerd).

O Programa Educacional de Resistência às Drogas (Proerd) consiste num esforço cooperativo da Polícia Militar, Escola e Família, visando preparar crianças e adolescentes para fazerem escolhas seguras e responsáveis na auto condução de suas vidas, a partir de um modelo de tomada de decisão. Por meio de atividades educacionais em sala de aula, o policial militar devidamente capacitado, fornece aos jovens as estratégias adequadas para tornarem-se bons cidadãos, resistir à oferta de drogas e ao apelo da violência. Com ações direcionadas a toda a comunidade escolar e aos pais/responsáveis, o Proerd também promove a inclusão da família no processo educacional e de prevenção.

A formatura na Educação Infantil é do um rito de passagem, e virão outros durante a vida da criança, acompanhando a vida escolar. É bastante natural que os pais e



alunos desejem celebrar esses momentos considerados significativos em suas vidas, por ser um momento marcante e muito significativo.

As crianças da Educação Infantil, bem como suas famílias, estão de fato encerrando um ciclo em suas vidas. Transformaram-se ao longo da fase e devem ser preparadas para compreender que deixarão para trás um conjunto de situações, ambientes, rotina e pessoas. Por outro lado, existe o fator realização, que é sentido ao perceber a conquista de habilidades, aprendizagens e autonomia.

A formatura é um momento solene onde estarão presentes pais, profissionais da educação, autoridades municipais, o quais compactuam com o sentimento de missão cumprida com os primeiros anos de alfabetização das crianças da Educação Infantil. Este momento representa a magnitude do ensino e a conclusão de uma das fases mais importantes na via acadêmica dos alunos.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1.A descrição da solução da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Primeiramente, cabe registrar que os serviços a serem adquiridos são considerados comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Além disso, o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. Dessa forma, a contratação terá vigência até 31/12/2026.

Não haverá exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a execução do objeto consistirá no fornecimento em pequenas quantidades e de forma parcelada, sendo certo que a referida garantia é usualmente prestada quando o objeto envolver fornecimentos em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica. Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

##### **5.1. Requisitos gerais:**

- I- A ornamentação será feita na quadra poliesportiva do estádio municipal Didi Gouveia para a Formatura do Infantil e do PROERD.
- II- A ornamentação terá que ser montada antes do começo dos eventos.
- III- Para a Formatura do PROERD, a decoração deverá ser feita nos meses de junho e dezembro, nos dias que serão informados posteriormente. Já para a formatura do infantil, a decoração deverá ser montada no dia 15/12/2026, até às 12h:00h, e realizar manutenção nos 03 dias de formatura para que ela permaneça impecável até a última formatura que acontecerá no dia 17/12/2025.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

IV- A ornamentação deverá estar em excelente estado de conservação e utilização durante todos os dias de eventos, onde deverá ser feito reparos que forem necessários durante os todos os dias de formatura.

V- O prestador de serviços deverá fornecer todos os insumos necessários para a realização da ornamentação, bem como para a manutenção da ornamentação.

**5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:**

**5.2.1 Capacitação**

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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.2.2 Requisitos Legais**

a) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

b) O PRESTADOR DE SERVIÇOS assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao órgão gerenciador ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o órgão gerenciador de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

c) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá entregar à Prefeitura qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na ORDEM DE SERVIÇO.

d) A utilização de soluções ou componentes proprietários, do prestador de serviços ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados aa ata de registro de preços, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Prefeitura.

e) O PRESTADOR DE SERVIÇOS fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

f) a empresa prestador de serviços que provê a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.

g) A solução a ser contratada deverá estar de acordo com a legislação em vigor

**5.3 Requisitos Obrigacionais**

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.
- IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.
- V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do órgão gerenciador, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o consumo, sem qualquer ônus à Prefeitura;
- IX. Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;
- XI. Cumprir o objeto da ata de registro de preços estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O PRESTADOR DE SERVIÇOS é obrigada a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste instrumento pelo órgão gerenciador, devendo aquela designar fiscal para:

- a) Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
- b) Exigir do prestador de serviços todas as providências necessárias à boa execução dos trabalhos.
- c) A ornamentação será feita na quadra poliesportiva do Estádio Municipal Didi Gouveia para a Formatura do Infantil e do PROERD.
- d) A ornamentação terá que ser montada antes do começo dos eventos.
- e) Para a Formatura do PROERD, a decoração deverá ser feita nos dias solicitados ela secretária de educação. Já para a formatura do infantil, a decoração deverá ser montada no dia 15/12/2026, até às 12h, e realizar manutenção nos 03 dias de formatura para que ela permaneça impecável, até a última formatura no dia 17/12/2026.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

f) A ornamentação deverá estar em excelente estado de conservação e utilização durante todos os dias de eventos, onde deverá ser feito reparos que forem necessários durante os todos os dias de formatura.

g) O prestador de serviços deverá fornecer todos os insumos necessários para a realização da ornamentação, bem como para a manutenção da ornamentação.

## **7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. A ata de registro de preços 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5. Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa prestador de serviços 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 do prestador de serviços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

7.7. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, 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);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, 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.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.

7.7.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicar ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

7.9.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.9.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador de serviços, 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.

7.10. O gestor da ata de registro de preços 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.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

7.11. O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O gestor da ata de registro de preços 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.

7.13. O Fiscal da ata de registro de preços será a Secretária Adjunta de Educação Jennifer Caroline Coelho Passos. A gestão da ata de registro de preços será realizada pela Secretária de Educação Eunice Aparecida Saraiva Maia.

## **8.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da montagem, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1(uma) hora, a contar da notificação do prestador de serviços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. O prazo para a solução, pelo prestador de serviços, 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.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

### **Liquidação**

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da ata de registro de preços e do órgão gerenciador;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- d) o período respectivo de execução da ata de registro de preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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 prestador de serviços providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

**Prazo de pagamento**

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização do último serviço.

8.19. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao prestador de serviços serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

8.23.1. 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.

8.24. O prestador de serviços 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.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. 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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

9.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia da ata de registro de preços que deu suporte a contratação, endereço atual do órgão gerenciador e local em que foi executado o objeto prestador de serviços.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é de 27.683,15 (vinte e sete mil e seiscentos e oitenta e três reais e quinze centavos), conforme preços da tabela em anexo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| <b><u>FICHA</u></b> | <b><u>ELEMENTO DE DESPESA</u></b>      | <b><u>FONTE</u></b> |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------|
| 125                 | 01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.39.00 | 500                 |

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

## **12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ALTERAÇÕES E RESCISÃO**

12.1. A ata de registro de preços terá vigência até 31/12/2026.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

13.1. Além das obrigações legais, o órgão gerenciador deverá:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.2. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços;

13.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, defeitos, incorreções, imperfeições de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;

13.1.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.6. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

13.1.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

13.1.8. O órgão gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;

13.1.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;

13.1.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

14.1. Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar os serviços, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;

14.2 Executar os serviços contratados rigorosamente dentro das especificações constantes deste termo e/ou da proposta de preços vencedora e aprovados pela área técnica do órgão gerenciador e aceitos pelo pregoeiro e equipe de apoio;

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do órgão gerenciador, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento, os veículos recusados por falhas, de má qualidade ou fora das especificações de termo;

14.4. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da execução dos serviços contratados, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo órgão gerenciador;

14.5. Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando os a não executar serviços não abrangidas pela ata de registro de preços/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão gerenciador toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

14.7. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador;

14.8. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do órgão gerenciador em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo órgão gerenciador;

14.9. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

14.10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo órgão gerenciador constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do fornecedor;

14.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão gerenciador poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

14.12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;

14.13. O fornecedor é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o órgão gerenciador, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;

14.14. O fornecedor assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao órgão gerenciador, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão gerenciador reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

14.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- 14.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 14.133/21;
- 14.17. Credenciar junto ao órgão gerenciador um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;
- 14.18. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão gerenciador, atendendo prontamente todas as reclamações;
- 14.19. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor da ata de registro de preços/ata;
- 14.20. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;
- 14.21. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão gerenciador, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados no almoxarifado da secretaria municipal de administração e planejamento por ocasião das entregas das mercadorias;
- 14.22. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;
- 14.23. Informar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- 14.24. Caso o fornecedor não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do órgão gerenciador, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;
- 14.25. Comunicar o órgão gerenciador, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;
- 14.26. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.27. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 14.28. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

14.29. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador;

14.30. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os ônibus que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do órgão gerenciador. O fornecedor terá que substituir imediatamente os veículos que vierem a ser recusados.

14.31. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do órgão gerenciador relativas ao fornecimento dos ônibus;

14.32. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número da ata de registro de preços/contrato, o valor de cada equipamento eletroeletrônico entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

14.33. Comunicar imediatamente o órgão gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;

14.34. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

**Além das obrigações legais, o fornecedor deverá:**

14.35. No momento da execução dos serviços contratados os materiais não podem estar danificados, deverão estar em perfeitas condições de higiene e conservação,

14.36. Os itens deveram estar embalados de acordo com o selo do O Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO nº 270/2019, quando sua natureza assim exigir, desde sua origem até sua entrega definitiva adequadas para sua perfeita conservação.

14.37. O prestador de serviços entregará, nas dependências do órgão gerenciador, a quantidade de produtos solicitados. Estas viriam devidamente embalados e com ano de fabricação, lote, quantidade e as demais informações exigidas de acordo com as especificações do INMETRO, quando for o caso.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento dos veículos sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.

15.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A participação nesta seleção pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.2. O prestador de serviços declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16.3. Será ainda de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora a contratação da completa mão de obra específica e necessária ao suprimento do objeto deste edital, suas decorrências e encargos.

16.4. A licitante vencedora estará sujeita, a qualquer tempo, à fiscalização ampla pelo Município, incluída atos comportamentais de empregados ou prepostos da adjudicatária relativos ao público, e demais itens que influam na qualidade de entrega dos veículos bem como nas relações negociais entre as partes.

Eunice Aparecida Saraiva Maia  
Secretária de Educação



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/MG**

**PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 58/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de formaturas, em espaço físico, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e itens necessários à execução dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas.

**Razão Social do Licitante:**

|                             |
|-----------------------------|
| <b>CNPJ/CPF:</b>            |
| <b>Endereço:</b>            |
| <b>E-mail:</b>              |
| <b>Telefone / Fax:</b>      |
| <b>Representante: Nome:</b> |
| <b>Identificação:</b>       |
| <b>Qualificação:</b>        |
| <b>Assinatura:</b>          |

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------------|-------------|
| 1    | ORNAMENTAÇÃO PARA FORMATURA DO INFANTIL-TEMA FUNDO DO MAR NOS DIAS 15 A 17 DEZEMBRO DE 2026TECIDO OXFORD ? AZUL TURQUESA PARA FUNDO DA QUADRA ? AZUL CLARO / AZUL CÉU PARA LATERAIS DA QUADRA E MESA DAS AUTORIDADES ? AZUL MARINHO / NAVY PARA FUNDO DA QUADRA E DETALHE PARA MESA DAS AUTORIDADES BALÕES TAMANHOS VARIADOS ? QUANTIDADE: 250 TAMANHO: 24? COR: AZUL OCEANO ? QUANTIDADE: 250 TAMANHO: 24? COR: AZUL METALIZADO ? QUANTIDADE: 250 TAMANHO: 18? COR: AZUL CELESTE ? QUANTIDADE: 400 TAMANHO: 12? COR: AZUL CLARO ? QUANTIDADE: 300 TAMANHO: 12? COR: AZUL ROYAL ? QUANTIDADE: 450 TAMANHO: 9? COR: AZUL OCEANO ? QUANTIDADE: 250 TAMANHO: 9? COR: AZUL CELESTE ? QUANTIDADE: 450 TAMANHO: 5? COR: AZUL CELESTE ? QUANTIDADE: 350 TAMANHO: 5? COR: AZUL CLARO ? QUANTIDADE: 350 TAMANHO: 5? COR: AZUL ROYAL ? QUANTIDADE: 350 TAMANHO: 5? COR: AZUL CELESTE ? QUANTIDADE: 100 TAMANHO: 18? COR: TRANSPARENTE ? QUANTIDADE: 100 TAMANHO: 24? COR: TRANSPARENTE ? QUANTIDADE: 250 TAMANHO: 24? COR: LARANJA ? QUANTIDADE: 250 TAMANHO: 18? COR: LARANJA ? QUANTIDADE: 450 TAMANHO: 9? COR: LARANJA ? QUANTIDADE: 350 TAMANHO: 5? COR: LARANJA ? QUANTIDADE: 350 TAMANHO: MODELO COBRINHA/CANUDO COR: AZUL CLARO ? QUANTIDADE: 350 TAMANHO: MODELO COBRINHA/CANUDO COR: AZUL ESCURO ? QUANTIDADE: 100 TAMANHO: MODELO COBRINHA/CANUDO COR: VERDE ? QUANTIDADE: 400 TAMANHO: MODELO COBRINHA/CANUDO COR: LARANJA MDF ? LETRAS EM MDF COM A PALAVRA ?FORMATURA 2026? ? 60 CM TAPETES E REVESTIMENTOS ? TAPETE AZUL PARA CORREDOR DAS AUTORIDADES E ALUNOS ILUMINAÇÃO ? 5 CASCATAS DE LUZ BRANCA (5 M CADA) | SV    | 1      |             |             |



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |   |  |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|--|--|
|   | ? 1 PISCA-PISCA DE 20 M. TECIDOS E DETALHES ? 4 TULES TRANSPARENTES AZUL COM GLITTER (5 M X 3 M CADA) ? CAPA PARA AS CADEIRAS AZUL ? CAPAS PARA CILINDROS DECORATIVOS (ESTAMPA AZUL) ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS ? 5 FITAS DUPLA FACE ? 2 ROLOS DE LINHA DE NYLON ? 1 MÁQUINA DE ENCHER BALÕES ? 4 CANOS DE PVC (3/4") ? PISTOLA DE COLA QUENTE ? 15 METROS DE EXTENSÃO ELEMENTOS DECORATIVOS ? KIT BALÕES ANIMAIS DO FUNDO DO MAR ? 2 DECORAÇÃO REDE DE PESCA FESTA SEREIA ANIVERSÁRIO MAR REDE DECORATIVA PRAIA FESTA FUNDO DO MAR ANIVERSÁRIO PRAIA NAUTICA ? 6 ALGA FUNDO DO MAR DE CHÃO EM MDF 70 CM ? 10 DISPLAYS E TOTENS ? ANIMAIS FUNDO DO MAR ? ? TAPETE EM LONA DECORATIVO SEMIBRILHO FUNDO DO MAR AZUL ESCURO ? FUNDO FOTOGRÁFICO FUNDO DO MAR CENÁRIO VERÃO EM TECIDO SUBLIMADO PAINEL PARA FOTO 5 METROS ? DISPLAY MDF CONCHA FUNDO DO MAR AZUL ? COLA PARA GRUDAR CONFETES ? 1 PACOTE CONFETE AZUL CLARO NACARADO ? 1 PACOTE CONFETE AZUL METALIZADO NACARADO ? KIT FESTA CAPAS CLEAN PAINEL + CILINDROS FUNDO DO MAR DECORAÇÃO MANUTENÇÃO DOS BALÕES NOS 03 DIAS DE FORMATURA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAR A ORNAMENTAÇÃO |    |   |  |  |
| 2 | ORNAMENTAÇÃO PARA FORMATURA DO PROERD EM JUNHO/2026 2.500 BALÕES PRETO, VERMELHO, LARANJA E AMARELO (Nº 09/ LISO) 01 TAPETE VERMELHO 01 TOALHA VERMELHA MESA 4 MTS 01 TECIDO PRETO 5 MTS LETRAS EM LED COM INSCRITA PROERD 02 ARRANJOS DE FLORES COM VASOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SV | 1 |  |  |
| 3 | ORNAMENTAÇÃO PARA FORMATURA DO PROERD EM DEZEMBRO/2026 2.500 BALÕES PRETO, VERMELHO, LARANJA E AMARELO (Nº 09/ LISO) 01 TAPETE VERMELHO 01 TOALHA VERMELHA MESA 4 MTS 02 TECIDOS PRETO 5 MTS, 02 TECIDOS VERMELHO 5 MTS, 02 TECIDOS AMARELO 5 MTS E 02 TECIDO LARANJA 5 MTS LETRAS EM LED COM INSCRITA PROERD 02 ARRANJOS DE FLORES COM VASOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SV | 1 |  |  |

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos, tributos, transporte, encargos trabalhistas e demais despesas.

Confirmamos o pleno conhecimento e concordância com as condições do Edital e seus Anexos.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a partir da data de submissão.

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Nome e assinatura do representante legal**  
**(Carimbo da empresa)**



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.**

**PROCESSO N° 89/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO N° 58/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

**( ) Microempresa, ME, ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

**( ) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

*(Assinalar a condição da empresa)*

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

**PROCESSO Nº 89/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- 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.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- **DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de São Joaquim de Bicas que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.**

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(Carimbo da empresa)



**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO Nº. \_\_\_\_/2026, VINCULADO AO  
PREGÃO ELETRÔNICO MUNICÍPIO  
DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**

.....

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina – SÃO JOAQUIM DE BICAS, MG, CNPJ Nº....., neste ato denominado Órgão Gerenciador, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Matheus Antônio Lara Maia Resende, registrado na matrícula nº 00013, que delegou competência ao (a) Secretário (a) ....., registrado na matrícula nº ....., doravante denominada ORGÃO DO REGISTRO DE PREÇO e a EMPRESA ....., com sede na ....., CNPJ n.º ....., neste ato denominada FORNECEDOR REGISTRADO, representada por ....., celebram a presente Ata de Registro de Preços vinculada ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/2026, mediante as seguintes cláusulas e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de formaturas, em espaço físico, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e itens necessários à execução dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|-------|--------|-------------|-------------|
| XX   | XXX       | XX    | XX     | XX          | XX          |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E  
DEMAIS INFORMAÇÕES:**

**2.1.** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será até 31/12/2026 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**2.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.5.** As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**2.6.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**2.7.** Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

**2.8.** Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**2.9.** É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**2.10.** A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a) Descumprir as condições desta ata de registro de preços.
- b) Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- e) O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- f) Em razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

**3.1.** A presente Ata tem o seu valor total de R\$....., ..... (.....)

*(Relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).*

**3.2.** 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.

### CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE (QUANDO FOR O CASO)

**4.1.** Não será concedido reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, da data-base vinculada do orçamento estimado. Logo, dentro desse prazo os preços serão fixos e irremovíveis.

**4.1.1.** Os valores apresentados pelas licitantes serão fixos e irremovíveis, salvo desequilíbrio econômico-financeiro devidamente requerido e comprovado, bem como revisão anual (reajuste), de acordo com os critérios, índice, data-base e periodicidade do reajustamento.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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.

### CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, cabe registrar que os serviços a serem adquiridos são considerados comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Além disso, o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. Dessa forma, a contratação terá vigência até 31/12/2026.

Não haverá exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a execução do objeto consistirá no fornecimento em pequenas quantidades e de forma parcelada, sendo certo que a referida garantia é usualmente prestada quando o objeto envolver fornecimentos em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica. Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

#### **5.1. Requisitos gerais:**



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

I- A ornamentação será feita na quadra poliesportiva do estádio municipal Didi Gouveia para a Formatura do Infantil e do PROERD.

II- A ornamentação terá que ser montada antes do começo dos eventos.

III- Para a Formatura do PROERD, a decoração deverá ser feita nos meses de junho e dezembro, nos dias que serão informados posteriormente. Já para a formatura do infantil, a decoração deverá ser montada no dia 15/12/2026, até às 12h:00h, e realizar manutenção nos 03 dias de formatura para que ela permaneça impecável até a última formatura que acontecerá no dia 17/12/2025.

IV- A ornamentação deverá estar em excelente estado de conservação e utilização durante todos os dias de eventos, onde deverá ser feito reparos que forem necessários durante os todos os dias de formatura.

V- O prestador de serviços deverá fornecer todos os insumos necessários para a realização da ornamentação, bem como para a manutenção da ornamentação.

**5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:**

**5.2.1 Capacitação**

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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.2.2 Requisitos Legais**

a) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

b) O PRESTADOR DE SERVIÇOS assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao órgão gerenciador ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o órgão gerenciador de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

c) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá entregar à Prefeitura qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na ORDEM DE SERVIÇO.

d) A utilização de soluções ou componentes proprietários, do prestador de serviços ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados aa ata de registro de preços, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Prefeitura.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- e) O PRESTADOR DE SERVIÇOS fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- f) a empresa prestador de serviços que provê a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.
- g) A solução a ser contratada deverá estar de acordo com a legislação em vigor

### **5.3 Requisitos Obrigacionais**

- I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.
- III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.
- IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.
- V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do órgão gerenciador, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o consumo, sem qualquer ônus à Prefeitura;
- IX. Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;
- XI. Cumprir o objeto da ata de registro de preços estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O PRESTADOR DE SERVIÇOS é obrigada a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste instrumento pelo órgão gerenciador, devendo aquela designar fiscal para:

- a) Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- b) Exigir do prestador de serviços todas as providências necessárias à boa execução dos trabalhos.
- c) A ornamentação será feita na quadra poliesportiva do Estádio Municipal Didi Gouveia para a Formatura do Infantil e do PROERD.
- d) A ornamentação terá que ser montada antes do começo dos eventos.
- e) Para a Formatura do PROERD, a decoração deverá ser feita nos dias solicitados pela secretária de educação. Já para a formatura do infantil, a decoração deverá ser montada no dia 15/12/2026, até às 12h, e realizar manutenção nos 03 dias de formatura para que ela permaneça impecável, até a última formatura no dia 17/12/2026.
- f) A ornamentação deverá estar em excelente estado de conservação e utilização durante todos os dias de eventos, onde deverá ser feito reparos que forem necessários durante os todos os dias de formatura.
- g) O prestador de serviços deverá fornecer todos os insumos necessários para a realização da ornamentação, bem como para a manutenção da ornamentação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1. A ata de registro de preços 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.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa prestador de serviços 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 do prestador de serviços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 7.7. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

7.7.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, 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);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.

7.7.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

7.9.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, 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.

7.9.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas,



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador de serviços, 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.

7.10. O gestor da ata de registro de preços 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.

7.11. O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O gestor da ata de registro de preços 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.

7.13. O Fiscal da ata de registro de preços será a Secretária Adjunta de Educação Jennifer Caroline Coelho Passos. A gestão da ata de registro de preços será realizada pela Secretária de Educação Eunice Aparecida Saraiva Maia.

## **CLÁUSULA OITAVA -CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da montagem, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1(uma) hora, a contar da notificação do prestador de serviços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. O prazo para a solução, pelo prestador de serviços, 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.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

**Liquidação**

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.7. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da ata de registro de preços e do órgão gerenciador;
- d) o período respectivo de execução da ata de registro de preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. 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 prestador de serviços providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

**Prazo de pagamento**

8.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização do último serviço.

8.10. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao prestador de serviços serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

8.13.1. 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.

8.14. O prestador de serviços 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.



## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1. Além das obrigações legais, o órgão gerenciador deverá:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços;

9.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, defeitos, incorreções, imperfeições de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;

9.1.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.6. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

9.1.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

9.1.8. O órgão gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;

9.1.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;

9.1.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

10.1. Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar os serviços, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;

10.2 Executar os serviços contratados rigorosamente dentro das especificações constantes deste termo e/ou da proposta de preços vencedora e aprovados pela área técnica do órgão gerenciador e aceitos pelo pregoeiro e equipe de apoio;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do órgão gerenciador, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento, os veículos recusados por falhas, de má qualidade ou fora das especificações de termo;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- 10.4. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da execução dos serviços contratados, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo órgão gerenciador;
- 10.5. Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando os a não executar serviços não abrangidas pela ata de registro de preços/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão gerenciador toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.7. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador;
- 10.8. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do órgão gerenciador em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo órgão gerenciador;
- 10.9. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
- 10.10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo órgão gerenciador constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do fornecedor;
- 10.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão gerenciador poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
- 10.12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;
- 10.13. O fornecedor é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o órgão gerenciador, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

10.14. O fornecedor assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao órgão gerenciador, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão gerenciador reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

10.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 10.133/21;

10.17. Credenciar junto ao órgão gerenciador um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

10.18. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão gerenciador, atendendo prontamente todas as reclamações;

10.19. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor da ata de registro de preços/ata;

10.20. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;

10.21. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão gerenciador, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados no almoxarifado da secretaria municipal de administração e planejamento por ocasião das entregas das mercadorias;

10.22. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;

10.23. Informar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

10.24. Caso o fornecedor não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do órgão gerenciador, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;

10.25. Comunicar o órgão gerenciador, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

10.26. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.27. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

10.28. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

10.29. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador;

10.30. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os ônibus que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do órgão gerenciador. O fornecedor terá que substituir imediatamente os veículos que vierem a ser recusados.

10.31. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do órgão gerenciador relativas ao fornecimento dos ônibus;

10.32. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número da ata de registro de preços/contrato, o valor de cada equipamento eletroeletrônico entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

10.33. Comunicar imediatamente o órgão gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;

10.34. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

**Além das obrigações legais, o fornecedor deverá:**

10.35. No momento da execução dos serviços contratados os materiais não podem estar danificados, deverão estar em perfeitas condições de higiene e conservação,

10.36. Os itens deveram estar embalados de acordo com o selo do O Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO nº 270/2019, quando sua natureza assim exigir, desde sua origem até sua entrega definitiva adequadas para sua perfeita conservação.

10.37. O prestador de serviços entregará, nas dependências do órgão gerenciador, a quantidade de produtos solicitados. Estas viriam devidamente embalados e com ano de fabricação, lote, quantidade e as demais informações exigidas de acordo com as especificações do INMETRO, quando for o caso.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**11.1.** As despesas decorrentes da execução da presente ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

### **Secretaria Municipal de Educação**

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 20 – festividades e homenagens

Ficha: 125

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.39

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:**

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

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- 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 da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- 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 fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.12.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** 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:

**13.1.1.** 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 13.133, de 2021;

**13.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**13.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 13.133, de 2021.

**13.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**13.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**14.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**14.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**14.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**14.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada ata de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**14.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**14.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**14.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, **o pedido será indeferido** pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**14.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**14.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 17.2 e no item 17.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**14.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada ata de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**

**16.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**17.1.** 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 instrumento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**17.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**17.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**17.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor.

**17.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor 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.

**17.6.** É dever do fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**17.7.** O fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**17.8.** O órgão gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**17.9.** O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

**17.10.** Bancos de dados formados a partir de instrumentos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**17.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**17.11.** O fornecedor está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**17.12.** Os instrumentos administrativos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – NORMAS FINAIS**

**18.1.** A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 1.277 de 14 de março de 2023 que regulamenta o pregão eletrônico e Decreto Municipal nº 1.275 de 14 de março que regulamenta o sistema de Registro de Preços

**18.2.** Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**FORNECEDOR:**

**Testemunhas:**  
**NOME/CPF:** \_\_\_\_\_

**Testemunhas:**  
**NOME/CPF:** \_\_\_\_\_

**Vistado pelo jurídico:**



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO Nº.  
\_\_\_\_\_/2026, VINCULADO AO  
PROCESSO LICITATORIO Nº \_\_\_\_/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/2026,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM  
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE  
BICAS E A  
EMPRESA\_\_\_\_\_

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Rezende, 340, Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas, MG, CNPJ Nº 01.612.516/0001-50, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito Municipal o Sr. ...., registrado na matrícula nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., com sede na ....., CNPJ n. ° ....., neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por ....., celebram o presente contrato em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de formaturas, em espaço físico, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e itens necessários à execução dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Proposta do contratado;

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO CONTRATO:**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.3.** O contratado **não tem direito subjetivo** à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **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 (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**3.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3.3.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1.** O presente contrato tem o seu valor total de R\$......, .....  
(.....)

**4.2.** 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.

**4.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Primeiramente, cabe registrar que os serviços a serem adquiridos são considerados comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

Além disso, o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. Dessa forma, a contratação terá vigência até 31/12/2026.

Não haverá exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a execução do objeto consistirá no fornecimento em pequenas quantidades e de forma parcelada, sendo certo que a referida garantia é usualmente prestada quando o objeto envolver fornecimentos em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica. Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

**5.1. Requisitos gerais:**

I- A ornamentação será feita na quadra poliesportiva do estádio municipal Didi Gouveia para a Formatura do Infantil e do PROERD.

II- A ornamentação terá que ser montada antes do começo dos eventos.

III- Para a Formatura do PROERD, a decoração deverá ser feita nos meses de junho e dezembro, nos dias que serão informados posteriormente. Já para a formatura do infantil, a decoração deverá ser montada no dia 15/12/2026, até às 12h:00h, e realizar manutenção nos 03 dias de formatura para que ela permaneça impecável até a última formatura que acontecerá no dia 17/12/2025.

IV- A ornamentação deverá estar em excelente estado de conservação e utilização durante todos os dias de eventos, onde deverá ser feito reparos que forem necessários durante os todos os dias de formatura.

V- O prestador de serviços deverá fornecer todos os insumos necessários para a realização da ornamentação, bem como para a manutenção da ornamentação.

**5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:**

**5.2.1 Capacitação**

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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.2.2 Requisitos Legais**

a) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

b) O PRESTADOR DE SERVIÇOS assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

c) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá entregar à Prefeitura qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na ORDEM DE SERVIÇO.

d) A utilização de soluções ou componentes proprietários, do prestador de serviços ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Prefeitura.

e) O PRESTADOR DE SERVIÇOS fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

f) a empresa prestador de serviços que provê a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.

g) A solução a ser contratada deverá estar de acordo com a legislação em vigor

### **5.3 Requisitos Obrigacionais**

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o consumo, sem qualquer ônus à Prefeitura;

IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O PRESTADOR DE SERVIÇOS é obrigada a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste instrumento pelo contratante, devendo aquela designar fiscal para:

- a) Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
- b) Exigir do prestador de serviços todas as providências necessárias à boa execução dos trabalhos.
- c) A ornamentação será feita na quadra poliesportiva do Estádio Municipal Didi Gouveia para a Formatura do Infantil e do PROERD.
- d) A ornamentação terá que ser montada antes do começo dos eventos.
- e) Para a Formatura do PROERD, a decoração deverá ser feita nos dias solicitados pela secretária de educação. Já para a formatura do infantil, a decoração deverá ser montada no dia 15/12/2026, até às 12h, e realizar manutenção nos 03 dias de formatura para que ela permaneça impecável, até a última formatura no dia 17/12/2026.
- f) A ornamentação deverá estar em excelente estado de conservação e utilização durante todos os dias de eventos, onde deverá ser feito reparos que forem necessários durante os todos os dias de formatura.
- g) O prestador de serviços deverá fornecer todos os insumos necessários para a realização da ornamentação, bem como para a manutenção da ornamentação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa prestador de serviços 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 do prestador de serviços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

7.6. 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*).

7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. 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.

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

7.7.5. 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.

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

7.8.1. Caso ocorram 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;

7.9. 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.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, 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.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador de serviços, 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. O Fiscal do contrato será a Secretária Adjunta de Educação Jennifer Caroline Coelho Passos. A gestão do contrato será realizada pela Secretária de Educação Eunice Aparecida Saraiva Maia.

## **CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da montagem, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1(uma) hora, a contar da notificação do prestador de serviços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. O prazo para a solução, pelo prestador de serviços, 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.



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

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

**Liquidação**

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.7. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. 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 prestador de serviços providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**Prazo de pagamento**

8.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização do último serviço.

8.10. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao prestador de serviços serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

8.13.1. 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.

8.14. O prestador de serviços 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.



## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

9.1. Além das obrigações legais, o órgão contratante deverá:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços;
- 9.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, defeitos, incorreções, imperfeições de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;
- 9.1.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.6. Efetuar os pagamentos ao contratado no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 9.1.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 9.1.8. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
- 9.1.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do contratado;
- 9.1.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

- 10.1. Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar os serviços, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
- 10.2 Executar os serviços contratados rigorosamente dentro das especificações constantes deste termo e/ou da proposta de preços vencedora e aprovados pela área técnica do contratante e aceitos pelo pregoeiro e equipe de apoio;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do contratante, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento, os veículos recusados por falhas, de má qualidade ou fora das especificações de termo;
- 10.4. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da execução dos serviços contratados, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- 10.5. Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando-os a não executar serviços não abrangidos pelo contrato/ata, devendo o contratado relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.7. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o contrato/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;
- 10.8. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;
- 10.9. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
- 10.10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo contratante constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do contratado;
- 10.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito do contratado, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
- 10.12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;
- 10.13. O contratado é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;
- 10.14. O contratado assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

10.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 10.133/21;

10.17. Credenciar junto ao órgão contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

10.18. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

10.19. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;

10.20. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;

10.21. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados no almoxarifado da secretaria municipal de administração e planejamento por ocasião das entregas das mercadorias;

10.22. Comunicar, por escrito, ao contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;

10.23. Informar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

10.24. Caso o contratado não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;

10.25. Comunicar o contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- 10.26. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.27. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 10.28. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;
- 10.29. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- 10.30. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os ônibus que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do contratante. O contratado terá que substituir imediatamente os veículos que vierem a ser recusados.
- 10.31. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do contratante relativas ao fornecimento dos ônibus;
- 10.32. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número do contrato/contrato, o valor de cada equipamento eletroeletrônico entregue, o domicílio bancário do contratado (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;
- 10.33. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;
- 10.34. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

**Além das obrigações legais, o contratado deverá:**

- 10.35. No momento da execução dos serviços contratados os materiais não podem estar danificados, deverão estar em perfeitas condições de higiene e conservação,
- 10.36. Os itens deveram estar embalados de acordo com o selo do O Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - IMETRO nº 270/2019, quando sua natureza assim exigir, desde sua origem até sua entrega definitiva adequadas para sua perfeita conservação.
- 10.37. O prestador de serviços entregará, nas dependências do contratante, a quantidade de produtos solicitados. Estas viriam devidamente embalados e com ano de fabricação, lote, quantidade e as demais informações exigidas de acordo com as especificações do INMETRO, quando for o caso.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**11.1.** As despesas decorrentes da execução da presente ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

### **Secretaria Municipal de Educação**

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 20 – festividades e homenagens

Ficha: 125

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.39

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE**

**12.1.** Não será concedido reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, da data-base vinculada do orçamento estimado. Logo, dentro desse prazo os preços serão fixos e irremovíveis.

**12.1.1. Os valores apresentados pelas licitantes serão fixos e irremovíveis, salvo desequilíbrio econômico-financeiro devidamente requerido e comprovado, bem como revisão anual (reajuste), de acordo com os critérios, índice, data-base e periodicidade do reajustamento.**

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**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 poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readaptação 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



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar 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.

**13.5.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

**13.6.** 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.

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

**13.8.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**13.9.** 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](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES:**

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

**14.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**14.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**14.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**14.1.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**14.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Impedimento de licitar e contratar e
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- g) As peculiaridades do caso concreto.
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**14.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**14.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.12.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

**14.13.** O procedimento administrativo sancionatório das empresas também será regulado pelo decreto municipal próprio, conforme a Nova lei de licitações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO**

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

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:**

**17.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, estaduais e municipais 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**19.1.** 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.

**19.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**19.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**19.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**19.5.** 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.

**19.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**19.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**19.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

**19.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**19.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**19.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**19.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**19.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA– NORMAS FINAIS

**20.1.** O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1.277 de 14 de março de 2023 que regulamenta o pregão eletrônico.

**20.2.** Justos e contratados, firmam o presente **CONTRATO**, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**Testemunhas:**

**Testemunhas:**

**NOME/CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME/CPF:** \_\_\_\_\_

**Vistado pelo jurídico:**