EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 108/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ABERTURA
DIA: 31/08/2026
HORÁRIO ABERTURA: 12:30h
Local: Portal AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.
RETIRADA DO EDITAL: No Site do Município: https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes, No portal AMM Licita: https://ammlicita.org.br/, ou no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
Tel.: (31) 99702-1024. **E-mail:** licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

1 - PREÂMBULO

1.1. O Município de Alvinópolis/MG, com endereço à Rua Monsenhor Bicalho, 201 – cidade de Alvinópolis, CEP 35.950-000, CNPJ: 16.725.392/0001-96, isento de inscrição estadual, através da de seu Pregoeiro e equipe de Apoio, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 108/2026 na modalidade Pregão Eletrônico nº0045/2026 do tipo MENOR PREÇO, SOB O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br), regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 3497/2023 e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelas demais condições fixadas neste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Daniel Henrique Cezário, Pregoeiro Oficial, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Adriane Thales Aquino e Ana Paula Miquelino Gomes Santos, designados pelo Decreto n°3644, anexado aos autos do procedimento.

1.3 - O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, através do endereço eletrônico https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br, bem como no site da Prefeitura Municipal Alvinópolis, https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes.

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

2 - OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação: Registro de preços para futura e eventual contratação de profissional habilitado visando a prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em oficina de educação do tempo integral nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência deste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares, e pessoas físicas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

3.1.1 - A participação da pessoa física neste certame implica plena ciência quanto à incidência dos encargos legais, retenções e recolhimentos previstos na legislação vigente e superveniente.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.2.1 - Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar n° 123, de 2006 e do inciso I do art. 8 do Decreto Municipal 3.469, de 29 de setembro de 2023, com redação determinada pela Lei Complementar n° 147, de 2014, nos itens em que o valor estimado for inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), somente poderão participar as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que se enquadrem no conceito legal de microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

3.3 - Não poderão participar do presente certame:

3.3.1 – Empresa ou pessoa física suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.2 - Empresa ou pessoa física declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.3 - Empresa ou pessoa física impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.4 - Empresa ou Pessoa Física proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

3.3.5 - Empresa ou pessoa física proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.3.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

3.3.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.3.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.3.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.3.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.3.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br.

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

3.6 - DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

3.6.1 - Será permitida a participação de cooperativas no presente certame, desde que observadas as disposições constantes do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a legislação específica aplicável à matéria.

3.6.2 - A cooperativa deverá comprovar que sua constituição e funcionamento observam as disposições previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 5.764/1971, na Lei nº 12.690/2012 e na Lei Complementar nº 130/2009, quando aplicável.

3.6.3 - A cooperativa deverá apresentar demonstrativo formal de atuação em regime cooperado, evidenciando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados, bem como a inexistência de vínculo de subordinação entre a cooperativa e seus cooperados incompatível com o regime jurídico cooperativista.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

3.6.4 - A participação de cooperativas fica condicionada à comprovação de que qualquer cooperado, detentor da mesma qualificação técnica exigida no edital, possui capacidade para executar o objeto contratual, vedada à Administração Pública a indicação nominal de cooperados específicos para a execução dos serviços.

3.6.5 - Em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690/2012, somente será admitida a participação quando o objeto da licitação corresponder a serviços especializados constantes de seu objeto social, os quais deverão ser executados de forma complementar às atividades desenvolvidas pela cooperativa.

3.6.6 - Não será admitida a participação de cooperativa que atue em desconformidade com os princípios do cooperativismo, que possua caráter meramente intermediador de mão de obra subordinada ou que utilize o regime cooperativo para fraudar relações de emprego ou disposições trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

5.7.1 - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

5.7.2 - Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

5.7.3 - Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

5.7.4 - Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

5.7.5 - Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

5.7.6 - Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.7.6.1 - Ao declarar o enquadramento como cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/21 e disposições previstas em legislações específicas, especialmente na Lei nº 5.764/1971, na Lei nº 12.690/2012 e na Lei Complementar nº 130/2009, quando aplicável.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

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

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

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

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

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

6.14. - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, tendo em vista a natureza do objeto.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

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

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

7.3.1 - A pessoa física deverá, ao formular sua proposta inicial, considerar o acréscimo correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor os serviços, referente à contribuição da contratante ao Regime Geral de Seguridade Social.

7.3.2 - O valor acrescido na forma do item anterior será considerado para fins de avaliação da vantajosidade da contratação, classificação e julgamento das propostas pela Administração.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

8.2.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

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

8.2.5 - No caso de cooperativa, a ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ;

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

8.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

8.3.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

8.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

8.5 – DA REGULARIDADE TÉCNICA:

8.5.1. Os interessados deverão comprovar que possui habilitação técnica, através da apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1.2. Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência profissional satisfatória em serviços semelhantes com o objeto, especificamente com crianças de 4 a 11 anos, desta licitação; demonstrando capacidade técnica para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, recreativas ou culturais, em conformidade com as diretrizes da educação integral e do Projeto Político Pedagógico da rede municipal.

8.5.1.3. Declaração de que a empresa dispõe de profissional (oficineiro) devidamente habilitado, com a devida comprovação por meio da apresentação da documentação técnica do profissional, **conforme os itens 8.9.2.1 ao 8.9.2.7 deste edital.**

8.5.2 - A sociedade cooperativa deverá comprovar regularidade perante a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

8.6 - DA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

8.6.1. - Prova de inscrição no CPF/MF;

8.6.2 - Comprovante de residência;

8.7 - REGULARIDADE FISCAL

8.7.1 - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, incluindo-se as contribuições previdenciárias, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1751, de 2 de outubro de 2014.

8.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

8.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.8.1 - Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio do licitante, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixadas para entrega das propostas.

8.9 - REGULARIDADE TÉCNICA:

8.9.1 - Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência profissional satisfatória em serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação;

8.9.1.1 - Entende-se por serviço similar a prestação de serviço relacionado à ministração de aulas e/ou oficinas para crianças na faixa etária de 4 a 11 anos, demonstrando capacidade técnica para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, recreativas ou culturais, em conformidade com as diretrizes da educação integral e do Projeto Político Pedagógico da rede municipal.

8.9.2 – Os profissionais responsáveis pela ministração das oficinas deverão apresentar, conforme a natureza da atividade exercida, os seguintes documentos:

8.9.2.1 - Oficina Capoeira - Formação em nível fundamental; com certificação emitida por associação de Capoeira reconhecida; e experiência mínima de um (01) ano em aula prática para crianças.

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

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

Nota 03 - A ausência de anexação de certidões fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.10 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

8.10.1 - A cooperativa deverá apresentar, no momento da habilitação, além da documentação exigido às demais licitantes, os seguintes documentos complementares:

a) a relação dos cooperados vinculados à execução do objeto, acompanhada da comprovação de regularidade de sua situação perante a cooperativa;

b) a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

c) demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

9 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

9.1 - A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, terá o tratamento diferenciado e favorecido, expressamente previsto neste edital.

9.2 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, **deverão anexar entre os documentos de habilitação qualquer dos documentos indicados nos itens 9.2.1 a 9.2.3** e, ainda, deverá assinalar a declaração constante do item 5.7.6, SOB PENA DE PRECLUSÃO do exercício dos direitos e prerrogativas da LC123/06:

9.2.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou

9.2.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou

9.2.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao último exercício exigível na forma da lei, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

9.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:

9.3.1 - Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado, na forma do item 8.9 e subitens, e ainda, **prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido conforme expressamente previsto no parágrafo 3° do artigo 48 da Lei Complementar n° 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar n° 147, de 2014.**

9.3.2 - Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.

9.3.2.1 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

9.3.2.2 - O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 43, §1° da LC123/06, com redação determinada pela LC147/2016.

9.3.2.3 - Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 9.3.2.1 e 9.3.2.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.

9.3.2.4 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá anexar no Portal AMM Licita todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

9.3.2.5 - Findo os prazos referidos nos itens 9.3.2.1 e 9.3.2.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Alvinópolis o objeto desta licitação.

9.3.2.6 - Na ocorrência do disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Alvinópolis poderá:

9.3.2.6.1 - Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação; ou

9.3.2.6.2 - Revogar o presente processo licitatório.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1 - Para fins de classificação das propostas apresentadas por pessoas físicas, a Administração acrescerá ao valor ofertado o percentual de 20% (vinte por cento), correspondente à sua contribuição para o Regime Geral de Previdência Social, caso não considerado pelo proponente, observando-se o resultado obtido para comparação com as demais propostas.

10.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

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

10.7.1 - A pessoa física deverá, ao ofertar seus lances, considerar o acréscimo correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, referente à contribuição da Contratante para o Regime Geral de Previdência Social.

10.7.2 - O valor acrescido na forma do item anterior será considerado para fins de avaliação da vantajosidade da contratação, classificação e julgamento das propostas pela Administração.

10.7.3 - O sistema eletrônico receberá os lances pelo valor efetivamente ofertado pelo licitante, competindo ao Pregoeiro promover a equalização prevista neste Edital quando da análise e julgamento das propostas.

10.7.4 - O percentual previsto no item 10.7.1 será utilizado exclusivamente para fins de julgamento e não integrará o valor contratual devido ao contratado.

10.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

10.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$0,05 (cinco) centavos.

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

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

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

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

10.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

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

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

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

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

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

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

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

10.24 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 3469/2023.

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

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

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

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

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

10.30 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.30.1 - 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;

10.30.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.30.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.30.4 - 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;

10.30.5 - Empresas brasileiras;

10.30.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.30.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

10.32.1 - A proposta mais vantajosa será identificada considerando-se os critérios de julgamento previstos neste Edital, observada a equalização estabelecida no item 10.7.1 para as propostas apresentadas por pessoas físicas.

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

10.34 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

11.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas na Instrução Normativa RFB n. 2.110, de 2022.

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

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

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

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

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

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

11.9 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

11.9.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.9.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.9.3 - Os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade serão os constantes do descritivo dos itens, relacionados na planilha presente no item 1.1 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

11.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

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

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

12.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

12.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

12.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

12.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

12.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

12.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

13.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

13.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

13.1.1.1 - O licitante vencedor deverá apresentar proposta atualizada **obedecendo à proporcionalidade dos descontos oferecidos no lance final, sendo vedada a aplicação de descontos diferenciados para cada item ou a majoração do valor de algum item na proposta atualizada**.

13.1.1.2 - Encerrada a fase de lances, a pessoa física provisoriamente vencedora deverá apresentar proposta final readequada, contendo o valor final ofertado, acrescentando o valor correspondente ao percentual de 20% (vinte por cento) relativo à contribuição da Contratante ao Regime Geral da Previdência Social, além de conter o valor específico dos serviços prestado pelo proponente.

13.2 - Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar para o e-mail (**licitacao@alvinopolis.mg.gov.br**) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

14 - DO RECURSO

14.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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

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

14.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

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

14.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

15.2. Para fins de adjudicação:

15.2.1. Pessoa Física deve:

15.2.1.1. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelos órgãos competentes e dentro do prazo de validade.

15.2.2 Pessoa Jurídica deve-se apresentar a comprovação de que o profissional/oficineiro pertence ao quadro permanente da empresa através de um dos documentos a seguir:

15.2.2.1. Apresentação de cópia da CTPS ou cópia do Contrato de Trabalho; ou

15.2.2.2. Na hipótese de o profissional pela execução do objeto serem integrantes do quadro societário da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da empresa ou documento equivalente que comprove tal vínculo.

15.2.2.3 Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do responsável pela execução dos serviços, emitida pelos órgãos competentes e dentro do prazo de validade.

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

16.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

16.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

16.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO.

16.1.3 - Executar o objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

17.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

17.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

17.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

17.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

17.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

17.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

18.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura Municipal convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a ARP - **Anexo IV - A**, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado.

18.1.1 - O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor de Licitações.

18.2 - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor de licitações, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

18.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso por meio de Termo Aditivo conforme Art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

18.4 - A ARP não obriga a Prefeitura Municipal a celebrar o contrato ou emitir a nota de empenho, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

18.5 - O setor de compras avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, negociações ao ajustamento do preço.

18.6 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

18.7 - O fornecedor poderá requerer à Prefeitura Municipal, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

18.7.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

18.8 - Cancelados os registros, a Prefeitura Municipal poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

18.8.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Prefeitura Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao certame.

18.9 - A Prefeitura Municipal realizará o controle dos bens entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

19 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1 - A contratação será formalizada mediante **emissão de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo **de 12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação dos gestores/fiscais do contrato.

19.3 – Quando houver formalização do contrato decorrente da ata de registro de preços a sua vigência será estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da(o) Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

c) assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria

d) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

i) sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

j) transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

m) no exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Alvinópolis e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Alvinópolis, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Alvinópolis.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

21.3 - O Município de Alvinópolis poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Alvinópolis.

b) não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Alvinópolis.

d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Alvinópolis quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Nos termos do parágrafo único do art. 5º, parágrafo único da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, o valor correspondente ao percentual de 20% (vinte por cento) acrescido para fins de julgamento será subtraído da proposta final da pessoa física adjudicatária e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, observada a legislação vigente.

21.5 - Além do recolhimento previsto no item anterior, serão promovidas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais exigidas pela legislação aplicável à época do pagamento.

21.6 - Eventuais alterações legislativas supervenientes, inclusive aquelas decorrentes da implementação da Reforma Tributária ou de modificações no sistema de custeio da Seguridade Social, serão observadas pela Administração e pelo contratado, independentemente de alteração deste Edital, naquilo que forem de aplicação obrigatória.

21.6.1 - Caso a legislação superveniente institua novas obrigações, contribuições, retenções ou obrigações acessórias incidentes sobre contratações realizadas com pessoas físicas, a Administração efetuará os ajustes necessários nos procedimentos de pagamento, retenção e recolhimento, observadas as normas legais e regulamentares vigentes.

21.7 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: comprasalvinopolis2021@gmail.com.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Alvinópolis, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Os preços contratados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo IBGE, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

25.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

25.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

25.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

25.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

25.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

26.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e;

26.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

26.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

26.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

26.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

26.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou;

26.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

26.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

26.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 - Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

27.3 - É facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.7 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

27.8 - A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

27.9 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

27.11 - É vedado:

27.11.1 à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

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

27.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.13 - O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.14 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br).

27.16 - Integram o Presente Edital, como documentos complementares, na plataforma AMM Licita:

a) Estudo Técnico Preliminar (ETP)

b) Termo de Referência;

c) Mapa de Risco

d) Minuta da ARP;

e) Minuta do Contrato

27.17 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.ammlicita.org.br ou https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes.

27.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus documentos complementares, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus documentos complementares, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

27.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.23 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12h às 18h ou pelo telefone (31) 9702-1024 e e-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.ammlicita.org.br.

28. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

28.1. São anexos deste edital:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ANEXO II– Termo de Referência

ANEXO III – Mapa de Gerenciamento de Riscos

ANEXO IV-A – Minuta Ata de Registro de Preços

ANEXO IV-B – Minuta Contratual

Alvinópolis, 12 de agosto de 2026

Adriane Thales Aquino

Equipe de Apoio

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em OFICINA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais. Com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes, a partir das atividades extracurriculares complementares ao currículo escolar. O atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, descrita no item 3, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- Art. 198 da Constituição da República de 1988;
- Lei Federal 14.133/2021;
- Decreto nº 3497/2023;
- Decreto nº 3525/2023;
- Decreto n° 3469/2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.3.1. A contratação de profissional habilitado para prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em OFICINA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais é justificada por uma série de razões que envolvem tanto aspectos legais quanto sociais, econômicos e educacionais e deverá contemplar na organização pedagógica: Melhoria na qualidade da educação em tempo integral; Ampliação das oportunidades de aprendizado para os alunos; Desenvolvimento de habilidades socioemocionais e técnicas. A Educação em Tempo Integral é uma modalidade do *Programa Escola em Tempo* Integral que fomenta a criação de matrículas (igual ou superior a 7h diárias ou 35h semanais) em todas as etapas e modalidades da educação básica. O governo federal fornece assistência técnica e financeira considerando propostas pedagógicas alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC). O Programa exige uma abordagem multidisciplinar, que inclui atividades complementares às disciplinas regulares. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de professor especializado para ministrar oficina de capoeira. A SME, ao ofertar esta modalidade, atende à requisitos e parâmetros essenciais para a implementação de ações e políticas voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento da educação no município de Alvinópolis, a partir da construção de um planejamento estratégico que contempla a evolução contínua dos processos educacionais, levando em consideração as especificidades locais, as demandas da comunidade escolar e as diretrizes nacionais e estaduais de educação.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Educação.

5. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

5.1. Foram analisadas as seguintes alternativas:

1. Contratação direta de professores via listagem do Processo Seletivo/2026.
2. Parcerias com instituições de ensino e organizações da sociedade civil.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

3. Licitação via registro de preço contratação de pessoas físicas ou jurídicas para lecionar em OFICINA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais.

5.2. ANÁLISE COMPRATIVA DE SOLUÇÕES

Solução 01: Contratação direta de professores via listagem do Processo Seletivo/2026: inviável devida impossibilidade de execução financeira para o quantitativo previsto;

Solução 02: Parcerias com instituições de ensino e organizações da sociedade civil: viável, mas limitada pela capacidade de atendimento;

Solução 03: Contratação via registro de preço: mais eficiente e flexível, permitindo a contratação de múltiplos profissionais conforme a demanda e recurso financeiro.

5.2.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

5.2.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, visto que as diversas instituições de ensino do município apresentam necessidades variáveis ao longo do período letivo. Considerou-se, ainda, a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços para suprir o próximo ano letivo. Desse modo, a oferta das oficinas fica condicionada a fatores como disponibilidade orçamentária, calendário escolar e adesão das unidades, o que impossibilita a definição prévia e exata dos quantitativos necessários. Nesse contexto, o SRP consolida-se como a solução ideal, pois confere flexibilidade à Administração, evitando tanto a escassez quanto o desperdício de serviços. Além disso, o sistema garante celeridade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Consequentemente, a utilização do Sistema de Registro de Preços assegura a economicidade e a perfeita adequação às oscilações da rede municipal de ensino, atendendo plenamente ao interesse público.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Como parâmetro de referência para este levantamento, com o objetivo de identificar soluções, foi realizada pesquisa na plataforma PNCP de contratos e editais com objeto similar à contratação de pessoas físicas ou jurídicas para lecionar em oficinas de Educação em Tempo Integral voltadas aos anos iniciais do Ensino Fundamental e à Educação Infantil, bem como para outras demandas das escolas municipais. A pesquisa utilizou como fonte principal a plataforma PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas - site destinado à divulgação dos processos licitatórios de órgãos públicos das esferas federal, estadual e municipal. Com o objetivo de identificar soluções e valores praticados em contratos e editais com objeto similar. Desse modo, foram selecionados 3 editais distintos disponíveis na referida plataforma para compor a base de dados. Os valores de hora-aula foram extraídos de cada edital e organizados em uma planilha comparativa, somaram-se os valores encontrados nos editais correspondentes e dividiu-se pelo número de fontes que apresentaram cotação para o item específico, de acordo a planilha e os link's abaixo:

	Ed. 1	**Ed. 2**	**Ed. 3**	**Média**
Of. Capoeira	40,00	35,00	45,14	**40,04**

Contrato 1 - https://pncp.gov.br/app/contratos/20347225000126/2026/185
Contrato 2 - https://pncp.gov.br/app/contratos/18188243000160/2026/13
Contrato 3 - https://pncp.gov.br/app/contratos/18338285000130/2025/62

6.2. Tendo em vista o levantamento de mercado realizado, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços, mediante formação de orçamento a ser definido por meio do competente processo licitatório; garantindo a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos de acordo com a demanda variável da rede de ensino.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

7.1. A contratação por meio de licitação, na modalidade registro de preços, apresenta-se como solução adequada para o alcance do objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes, por meio da oferta de atividades extracurriculares complementares ao currículo escolar. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de profissional especializado para a realização de oficina de Capoeira. A Secretaria Municipal de Educação, ao implementar essa modalidade, atende a requisitos e parâmetros essenciais para a execução de ações e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento e aprimoramento da educação no município de Alvinópolis. Tal iniciativa fundamenta-se na construção de um planejamento estratégico que visa à evolução contínua dos processos educacionais, considerando as especificidades locais, as demandas da comunidade escolar e as diretrizes estabelecidas nos âmbitos municipal e estadual.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Pessoa Jurídica:

8.1.1. Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência profissional satisfatória em serviços semelhantes com o objeto, especificamente com crianças de 4 a 11 anos, desta licitação; demonstrando capacidade técnica para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, recreativas ou culturais, em conformidade com as diretrizes da educação integral e do Projeto Político Pedagógico da rede municipal.

8.1.2. Declaração de que a empresa dispõe de profissional (oficineiro) devidamente habilitado, com a devida comprovação por meio da apresentação da documentação individual de cada profissional, **conforme o item 8.2.2 deste documento.**

8.2. Pessoa Física:

8.2.1. Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência profissional satisfatória em serviços semelhantes com o objeto, especificamente com crianças de 4 a 11 anos, desta licitação; demonstrando capacidade técnica para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, recreativas ou culturais, em conformidade com as diretrizes da educação integral e do Projeto Político Pedagógico da rede municipal.

8.2.2. Formação em nível fundamental; com certificação emitida por associação de Capoeira reconhecida; e experiência mínima de um ano em aula prática para crianças.

8.3. Para fins de adjudicação:

8.3.1. Pessoa física:

a) Certidão de antecedentes criminais do oficineiro responsável pela execução do serviço.

8.3.2. Pessoa jurídica:

a) Comprovação que o profissional técnico pertence ao quadro da empresa, através da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir, no caso de pessoa jurídica:

I. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou;

II. Contrato de Prestação de Serviços, em vigor, ou;

III. Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

b) Certidão de antecedentes criminais do oficineiro responsável pela execução do serviço.

8.4. Para execução dos serviços deverão, ainda, observar as condições específicas de cada oficina constantes na planilha a seguir:

Item	Nº de aulas semanal	Nº de semanas	Descritivo	Unid.
01	10	21	Contratação de prestação de serviço como instrutor/professor/regente de aulas de **Capoeira** para trabalhos desenvolvidos nas oficinas de **Corpo e Movimento** da Educação Integral, na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino	Hora

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

			Fundamental, mantidas pela Secretaria Municipal de Educação. Requisitos: Formação em nível fundamental; com certificação emitida por associação de Capoeira reconhecida; e experiência mínima de um ano em aula prática para crianças. Funções: Participar da execução de oficinas da Educação em Tempo Integral, de acordo com as orientações técnicas das diretrizes nacionais e marcos regulatórios da Educação em Tempo Integral; Ministrar aulas teóricas e práticas; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço nas escolas; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço juntamente com a equipe de trabalho; Organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas.	

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. O quantitativo de aulas e oficinas foi estimado com base na demanda apresentada pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que serão atendidas pelo Programa de Educação em Tempo Integral. Para a definição da estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos de estudantes por unidade escolar:

Escola Municipal Monsenhor Bicalho	aproximadamente 100 alunos
Creche Irmã Helena	aproximadamente 240 alunos
Creche Leonídio Oliveira Cota	aproximadamente 20 alunos
Escola Municipal Padre Antônio Gonçalves Dias – Barretos	aproximadamente 50 alunos

9.2. Dessa forma, estima-se o atendimento de aproximadamente 410 estudantes durante a vigência da contratação.
O quantitativo de aulas e oficinas foi calculado considerando o número de semanas letivas previstas no calendário escolar, a carga horária das atividades complementares e a necessidade de assegurar a continuidade da oferta das oficinas durante todo o período de execução do Programa de Educação em Tempo Integral.
9.3. Por se tratar de contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços**, os quantitativos consignados neste Termo de Referência constituem **estimativas de consumo**, destinadas a atender às necessidades da Administração durante a vigência da ata, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, conforme a efetiva demanda e disponibilidade orçamentária.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O processo licitatório fruto do presente Estudo Técnico Preliminar adotará o parcelamento da solução, uma vez que o objeto é divisível e considerando as características da contratação, que deverá ser realizada por item.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. O registro de preço para a contratação de professor para oficina pedagógica no Programa de Educação em Tempo Integral é a alternativa mais vantajosa, pois garante economicidade, flexibilidade e qualidade na oferta dos serviços. A implementação dessa iniciativa contribuirá para o aprimoramento do ensino e a formação integral dos alunos, alinhando-se às diretrizes educacionais nacionais. O quantitativo de aulas e oficinas foi calculado conforme as semanas letivas, de acordo com o calendário escolar, durante os meses de agosto a dezembro de 2026.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1. Diante do exposto neste ETP, declaro viável esta contratação. Os fatores que ensejaram a conclusão pela viabilidade da contratação são os seguintes:
I. Atender as metas do Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei nº 13.005/2014 ao ampliar progressivamente a oferta de educação em tempo integral;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

II. Contemplar os requisitos curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com competências e habilidades que devem ser desenvolvidas na formação integral dos estudantes;

III. Aderir a Política Escola em Tempo Integral de referência para a implementação de atividades complementares na educação básica.

Alvinópolis/MG, 22 de julho de 2026.

Ícaro Trindade Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

1– OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de profissional habilitado visando a prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em oficina de educação do tempo integral nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais. Com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes, a partir das atividades extracurriculares complementares ao currículo escolar.

Item	Nº de aulas semanal Máximo	Nº de semanas	Descritivo	Unid.	Hora / aula
01	10	21	Contratação de prestação de serviço como instrutor/professor/regente de aulas de **Capoeira** para trabalhos desenvolvidos nas oficinas de **Corpo e Movimento** da Educação Integral, na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, mantidas pela Secretaria Municipal de Educação. Requisitos: Formação em nível fundamental; com certificação emitida por associação de Capoeira reconhecida; e experiência mínima de um ano em aula prática para crianças. Funções: Participar da execução de oficinas da Educação em Tempo Integral, de acordo com as orientações técnicas das diretrizes nacionais e marcos regulatórios da Educação em Tempo Integral; Ministrar aulas teóricas e práticas; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço nas escolas; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço juntamente com a equipe de trabalho; Organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas.	Hora	50,97
			Total		**10.703,70**

1.2. O valor estimado da contratação é de **R$ 10.703,70** (Dez mil, setecentos e três reais e setenta centavos).

1.3. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Item	Nº de aulas semanal Máximo	Nº de aulas semanal Mínimo	Nº de semanas	Descritivo	Unid.	Hora / aula
1	10	8	21	Contratação de prestação de serviço como instrutor/professor/regente de aulas de **Capoeira** para trabalhos desenvolvidos nas oficinas de **Corpo e Movimento** da Educação Integral, na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, mantidas pela Secretaria Municipal de Educação. Requisitos: Formação em nível fundamental; com certificação emitida por associação de Capoeira reconhecida; e experiência mínima de um ano em aula prática para crianças. Funções: Participar da execução de oficinas da Educação em Tempo Integral, de acordo com as orientações técnicas das diretrizes nacionais e marcos regulatórios da Educação em Tempo Integral; Ministrar aulas teóricas e práticas; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço nas escolas; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço juntamente com a equipe de trabalho; Organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas.	Hora	50,97
				Total		**10.703,70**

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.497/2023.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contados da assinatura da ata, na forma do artigo 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A comprovação de experiência técnica dos profissionais deverá atender aos critérios e prazos estabelecidos no item específico de habilitação deste Termo de Referência.

1.7. O translado para o(s) local (is) indicado(s), bem como os custos com alimentação, constitui obrigação exclusiva da contratada, devendo ser executado com força de trabalho própria e às suas expensas.

1.8. A participação de pessoa física justifica-se em razão de os serviços possuírem natureza personalíssima, sendo executados de forma unipessoal, o que torna viável e adequada a contratação direta de profissionais autônomos para o desempenho das atividades propostas.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação de pessoa física ou jurídica para a regência de Oficina de Educação em Tempo Integral — abrangendo a Educação Infantil, os anos iniciais do Ensino Fundamental e demais demandas da rede municipal — fundamenta-se em um conjunto de pilares legais, sociais e pedagógicos. Esta iniciativa visa a estruturação de uma organização escolar que promova: Elevação do Padrão Educacional: Melhoria contínua na qualidade da oferta do tempo integral; Enriquecimento Curricular: Ampliação efetiva das oportunidades e vivências de aprendizado para os discentes; Formação Holística: Fomento ao desenvolvimento integral, integrando habilidades socioemocionais e competências técnicas. A Educação em Tempo Integral, conforme as diretrizes do Programa Escola em Tempo Integral, pressupõe uma jornada escolar igual ou superior a 7 horas diárias (ou 35 horas semanais). Para viabilizar essa modalidade, o Governo Federal disponibiliza suporte técnico e financeiro, exigindo que as propostas pedagógicas estejam estritamente alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Nesse contexto, o programa demanda uma abordagem multidisciplinar que integre atividades complementares às disciplinas da base comum. Portanto, a contratação de profissional especializado em áreas artes e esportes torna-se imprescindível para o cumprimento dessas metas pedagógicas. Ao implementar esta política, a Secretaria Municipal de Educação (SME) de Alvinópolis reafirma seu compromisso com as diretrizes nacionais e estaduais. A ação faz parte de um planejamento estratégico que respeita as especificidades locais e as demandas da comunidade escolar, garantindo a evolução contínua dos processos de ensino-aprendizagem no município.

2.2. DO QUANTITATIVO

2.2.1. O quantitativo de aulas e oficinas foi estimado com base na demanda apresentada pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que serão atendidas pelo Programa de Educação em Tempo Integral. Para a definição da estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos de estudantes por unidade escolar:

Escola Municipal Monsenhor Bicalho	aproximadamente 100 alunos
Creche Irmã Helena	aproximadamente 240 alunos
Creche Leonídio Oliveira Cota	aproximadamente 20 alunos
Escola Municipal Padre Antônio Gonçalves Dias – Barretos	aproximadamente 50 alunos

2.2.2. Dessa forma, estima-se o atendimento de aproximadamente 410 estudantes durante a vigência da contratação. O quantitativo de aulas e oficinas foi calculado considerando o número de semanas letivas previstas no calendário escolar, a carga horária das atividades complementares e a necessidade de assegurar a continuidade da oferta das oficinas durante todo o período de execução do Programa de Educação em Tempo Integral. Por se tratar de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos consignados neste Termo de Referência constituem estimativas de consumo, destinadas a atender às necessidades da Administração durante a vigência da ata, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, conforme a efetiva demanda e disponibilidade orçamentária.

2.3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

2.3.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se como serviço comum, sendo possível verificar a existência de mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste, sendo cabível a modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços. nos termos do art. 82, da Lei 14.133/2021.

2.3.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum tendo em vista que as atividades de instrutoria e monitoria das oficinas supracitadas possuem padrões de execução e mercado amplamente conhecidos, permitindo a definição objetiva das atribuições, carga horária e conteúdo programático esperado no Edital, viabilizando a disputa de preços entre os interessados que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e capacidade técnica.

2.3.3. Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, bem como da verificação da existência de mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste objeto, infere-se que este pode ser considerado como serviço comum, sendo cabível a modalidade Pregão por Registro de Preço.

2.4. DO REGISTRO DE PREÇO

2.4.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, visto que as diversas instituições de ensino do município apresentam necessidades variáveis ao longo do período letivo. Considerou-se, ainda, a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços para suprir o próximo ano letivo. Desse modo, a oferta da oficina fica condicionada a fatores como disponibilidade orçamentária, calendário escolar e adesão das unidades, o que impossibilita a definição prévia e exata dos quantitativos necessários. Nesse contexto, o SRP consolida-se como a solução ideal, pois confere flexibilidade à Administração, evitando tanto a escassez quanto o desperdício de serviços. Além disso, o sistema garante celeridade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Consequentemente, a utilização do Sistema de Registro de Preços assegura a economicidade e a perfeita adequação às oscilações da rede municipal de ensino, atendendo plenamente ao interesse público. Sobre a adoção do SRP, o Decreto nº 3.497/2023 estabelece que:

Art.45 - As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência, quando:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.4.2. Dessa forma, a contratação pretendida guarda pertinência com o Sistema de Registro de Preço.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Pessoa Jurídica:

3.1.1. Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência profissional satisfatória em serviços semelhantes com o objeto, especificamente com crianças de 4 a 11 anos, desta licitação; demonstrando capacidade técnica para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, recreativas ou culturais, em conformidade com as diretrizes da educação integral e do Projeto Político Pedagógico da rede municipal.

3.1.2. Declaração de que a empresa dispõe de profissional (oficineiro) devidamente habilitado, com a devida comprovação por meio da apresentação da documentação individual de cada profissional, **conforme o item 3.2.1**

3.2. Pessoa Física:

3.2.1. Formação em nível fundamental; com certificação emitida por associação de Capoeira reconhecida; e experiência mínima de um ano em aula prática para crianças.

3.3. Para fins de adjudicação

3.3.1. Pessoa física:

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

a) Certidão de antecedentes criminais do oficineiro responsável pela execução do serviço.

3.3.2. Pessoa jurídica:

a) Comprovação que o profissional técnico pertence ao quadro da empresa, através da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir, no caso de pessoa jurídica:

I. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou;

II. Contrato de Prestação de Serviços, em vigor, ou;

III. Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

b) Certidão de antecedentes criminais do oficineiro responsável pela execução do serviço.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. O prazo para início dos serviços é de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

4.2. A ordem de serviço será encaminhada via e-mail para o profissional, devendo está o manter sempre atualizado.

4.3. O profissional deverá atender ao plano pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação na Rede Municipal de Ensino de Alvinópolis; nos turnos da manhã e tarde, em conformidade com o calendário escolar. A prestação de serviço ocorrerá no período de um a cinco dias úteis a partir da assinatura do contrato.

4.4. Atendimento dos alunos do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

4.5. O profissional deverá responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, necessárias à adequada e integral execução dos serviços, além daquelas eventualmente fornecidas pela Administração Pública, garantindo a qualidade e a plena conformidade da prestação contratual.

4.5.1. Compete-lhe, ainda, arcar integralmente com todos os encargos e custos decorrentes da execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a impostos, taxas, tarifas, contribuições, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e de classe, seguros, fretes, transporte, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade adicional a esse título.

4.5.2. O profissional autoriza, desde já, de forma expressa, gratuita e por prazo indeterminado, a utilização de sua imagem institucional, bem como de registros fotográficos, audiovisuais ou demais meios de reprodução relacionados à execução das oficinas, para fins de divulgação institucional pela Administração Pública.

4.5.3. A referida autorização abrange a veiculação em sítios eletrônicos oficiais, redes sociais, materiais informativos, relatórios, campanhas e demais meios de comunicação institucional, sem que disso decorra qualquer ônus à Administração ou direito a indenização, ressalvadas as hipóteses de uso indevido ou em desconformidade com a finalidade pública.

4.6. Local e horário da prestação dos serviços.

4.6.1. Os serviços serão prestados em conformidade com cronograma previamente elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os dias e horários estabelecidos pelas escolas nos turnos da manhã ou tarde. O referido cronograma poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério e conforme a necessidade do serviço público, mediante comunicação prévia, não cabendo alegação de prejuízo ou direito a compensação, salvo expressa disposição em contrário.

4.6.2. O local de realização das oficinas será previamente informado ao profissional, observando-se que as atividades ocorrerão dentro da circunscrição territorial do Município de Alvinópolis, podendo abranger quaisquer de suas unidades, equipamentos ou espaços públicos indicados pela Secretaria demandante.

4.6.3. Para a perfeita execução dos serviços, caberá à Contratante disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização das oficinas, em quantidade e qualidade compatíveis com a adequada prestação dos serviços.

4.6.4. Faculta-se ao Contratado, caso entenda pertinente para aprimoramento técnico ou metodológico das atividades, utilizar materiais, equipamentos ou utensílios de sua propriedade, desde que tal utilização não gere ônus adicional à

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

Administração e não substitua as obrigações previamente assumidas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens essenciais à execução do objeto.

5 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Camila Ariane Gomes, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Matricula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-3200.

5.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matricula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: 3855-3200.

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

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

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

5.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

5.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

6.1.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM;

6.1.2. A escolha dessa modelagem busca ampliar a competitividade do certame, considerando a ampla disponibilidade de profissionais autônomos, microempresas e Microempreendedores Individuais (MEI) no mercado local e regional, o que favorece a obtenção de uma proposta mais vantajosa para a Administração.

6.1.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei n. 14.133/2021.

6.1.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira limitar-se-á a apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

7- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

7.1.2. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

7.1.3. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

7.1.4. Executar o fornecimento contratado somente com prévia autorização do Contratante.

7.1.5. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição dos serviços prestados.

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.2.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

7.2.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.2.3. Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

7.2.4. Emitir a Ordem de Fornecimento

7.2.5. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.2.6. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.2.7. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.2.8. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária

8 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30(trinta) dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

8.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

8.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

8.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

8.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

8.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

8.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

8.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. O contratado será remunerado por hora/aula lecionada nas escolas municipais.

8.7.1. O pagamento será feito com recurso próprio da Educação, conforme consta em conta - 5.908-0, bem como com a conta do Integral – 21.937-1.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado dos orçamentos.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Segue em anexo a dotação orçamentária.

12 361 0013 2.044 - Manutenção dos Serviços Ensino Fundamental

339036.99 – Outros Serv. Pessoa Física - Desdobrada: 2501 (Principal: 368)

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

Alvinópolis, 27 de julho de 2026.

Ícaro Trindade Carvalho

Secretário de Educação Municipal

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

ANEXO III - MAPA DE GESTÃO DE RISCOS

Objeto Da Licitação: Registro de preços para futura e eventual contratação de profissional habilitado para prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em OFICINA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais. Com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes, a partir das atividades extracurriculares complementares ao currículo escolar.

1 - RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO					
RISCO 01 – Ausência de clareza quanto ao objeto específico da contratação					
Probabilidade:	(X) Muito Baixa	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	( ) Moderado	() Grave	(x) Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(x) Moderado	( ) Alto	( ) Extremo	
Dano:					
1. Impossibilidade de contratação de equipamentos/prestação de serviço que atendam às necessidades da secretaria requisitante.					
Ações Preventivas				**Responsável**	
1.Definição dos objetos de forma clara e precisa, para que esses possuam os requisitos necessários e suficientes para garantir uma prestação de serviço que atenda à demanda apresentada pela unidade requisitante.				Equipe de Planejamento	
Ações de Contingência				**Responsável**	
1.Rever os itens da requisição.				Equipe de Planejamento	
2 - RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO					
RISCO 01 – Objetos que não atendam às necessidades requeridas					
Probabilidade:	( ) Muito Baixa	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	( ) Moderado	(x) Grave	( ) Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(x) Moderado	( ) Alto	( ) Extremo	
Dano:					
1. Oferta de objetos incompatíveis com os itens solicitados pela unidade demandante, com possível prejuízo ao erário e não atendimento às demandas elencadas pelo requerente.					
Ações Preventivas				**Responsável**	
1.Revisão de todas as especificações do Termo de Referência				Equipe de Planejamento	
Ações de Contingência				**Responsável**	
1.Aperfeiçoamento dos descritivos, de forma que estejam em consonância com as necessidades e com os disponíveis no mercado; Análise da equivalência entre os descritivos apresentados pelos serviços apresentados.				Equipe de Planejamento	

3 - RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO 01 – Descumprimento do prazo de prestação do serviço					
Probabilidade:	(x) Muito Baixa	( ) Baixa	() Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	( ) Moderado	( ) Grave	(x) Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(x) Moderado	( ) Alto	( ) Extremo	
Dano:					

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

1.Prejuízo à prestação de serviço educacional.	
Ações Preventivas	**Responsável**
1.Definir penalidades em caso de atraso.	Equipe de Planejamento / Requisitante.
2.Contatar prestador de serviço para reiteração de prazos e solicitar previsão de entrega do trabalho.	Fiscal de Contrato
Ações de Contingência	**Responsável**
1. Aplicações de multas, conforme previsto no Contrato.	Gestor do contrato

Alvinópolis/MG, 22 de julho de 2026.

_____

Ícaro Trindade Carvalho

Secretário Municipal de Educação

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº---/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 108/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026
REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURIDICA PARA LECIONAR EM OFICINAS DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALVINÓPOLIS E _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINOPOLIS, com sede na Rua Monsenhor Bicalho nº 201 - Centro na cidade de Alvinópolis/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 16.725.392/0001-96, por seu representante, o Prefeito Municipal **Sr. Lindouro Modesto Gomes**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão nº045/2026**, na forma Eletrônica, para **Registro de Preços nº 013/2026, Processo Licitatório nº 108/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo ascondições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de profissional habilitado visando a prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em oficina de educação do tempo integral nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais, conforme especificidades do termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço total registrado corresponde a R$ .....

Item	Nº de aulas semanal Máximo	Nº de semanas	Descritivo	Unid.	Hora / aula

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Educação.

3.2. Estimativas de consumo:

3.2.1. Do órgão Gerenciador Prefeitura Municipal de Alvinópolis

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS						
Item	**Nº de aulas semanal Máximo**	**Nº de aulas semanal Mínimo**	**Nº de semanas**	**Descritivo**	**Unid.**	**Hora / aula**

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12(doze) meses, prorrogável por igual período, contados da assinatura da ata, na forma do artigo 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata, havendo necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e/ou quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado em meio disponibilizado pelo órgão gerenciador e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

6. ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO OU REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 14.133, de 2021;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

6.1.2. 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;

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

6.1.4. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.5. 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.

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

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

7.2. 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 órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. 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.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos 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.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão participante para órgão participante; ou

8.2.2. De órgão participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento. Na hipótese de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

8.4. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Modelo de Execução Ata de Registro de Preços

10.1.1. O prazo para início dos serviços é de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

10.1.2. A ordem de serviço será encaminhada via e-mail para o profissional, devendo está o manter sempre atualizado.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

10.1.3. O profissional deverá atender ao plano pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação na Rede Municipal de Ensino de Alvinópolis; nos turnos da manhã e tarde, em conformidade com o calendário escolar. A prestação de serviço ocorrerá no período de um a cinco dias úteis a partir da assinatura do contrato.

10.1.4. Atendimento dos alunos do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

10.1.5. O profissional deverá responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, necessárias à adequada e integral execução dos serviços, além daquelas eventualmente fornecidas pela Administração Pública, garantindo a qualidade e a plena conformidade da prestação contratual.

10.1.5.1. Compete-lhe, ainda, arcar integralmente com todos os encargos e custos decorrentes da execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, impostos, taxas, tarifas, contribuições, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e de classe, seguros, fretes, transporte, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade adicional a esse título.

10.1.5.2. O profissional autoriza, desde já, de forma expressa, gratuita e por prazo indeterminado, a utilização de sua imagem institucional, bem como de registros fotográficos, audiovisuais ou demais meios de reprodução relacionados à execução das oficinas, para fins de divulgação institucional pela Administração Pública.

10.1.5.3. A referida autorização abrange a veiculação em sítios eletrônicos oficiais, redes sociais, materiais informativos, relatórios, campanhas e demais meios de comunicação institucional, sem que disso decorra qualquer ônus à Administração ou direito a indenização, ressalvadas as hipóteses de uso indevido ou em desconformidade com a finalidade pública.

10.1.6. Local e horário da prestação dos serviços.

10.1.6.1. Os serviços serão prestados em conformidade com cronograma previamente elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os dias e horários estabelecidos pelas escolas nos turnos da manhã ou tarde. O referido cronograma poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério e conforme a necessidade do serviço público, mediante comunicação prévia, não cabendo alegação de prejuízo ou direito a compensação, salvo expressa disposição em contrário.

10.1.6.2. O local de realização das oficinas será previamente informado ao profissional, observando-se que as atividades ocorrerão dentro da circunscrição territorial do Município de Alvinópolis, podendo abranger quaisquer de suas unidades, equipamentos ou espaços públicos indicados pela Secretaria demandante.

10.1.6.3. Para a perfeita execução dos serviços, caberá à Contratante disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização das oficinas, em quantidade e qualidade compatíveis com a adequada prestação dos serviços.

10.1.6.4. Faculta-se ao Contratado, caso entenda pertinente para aprimoramento técnico ou metodológico das atividades, utilizar materiais, equipamentos ou utensílios de sua propriedade, desde que tal utilização não gere ônus adicional à Administração e não substitua as obrigações previamente assumidas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens essenciais à execução do objeto

10.2. Modelo de Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

10.2.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis os servidores abaixo indicados ou aqueles que venham a substitui-los:

10.2.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*:* Camyla Ariane Gomes, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Matricula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-3200.

10.2.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matricula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: 3855-3200

10.2.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

10.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, a execução do serviço será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.2.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

10.2.4.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2.4.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.2.5. A Fornecedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

10.2.6. As comunicações entre a Administração e a Fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa Fornecedora 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, das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.2.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

10.2.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a FORNECEDORA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo ÓRGAO GERENCIADOR.

11.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à FORNECEDORA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo ÓRGAO GERENCIADOR.

11.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da FORNECEDORA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da FORNECEDORA.

11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. O contratado será remunerado por hora/aula lecionada nas escolas municipais.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

11.8 O pagamento será feito com recurso próprio da Educação, conforme consta em conta - 5.908-0, bem como com a conta do Integral – 21.937-1

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Fornecedora, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Fornecedora;

12.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Efetuar o pagamento à Fornecedora do valor correspondente ao do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

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

12.1.8. Aplicar à Fornecedora as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

13.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

13.2. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

13.3. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

13.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

13.5. Executar o fornecimento contratado somente com prévia autorização do Contratante.

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

13.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, a Fornecedora que:

a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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 de Registro de Preços;

f) praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à Fornecedora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando a Fornecedora der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento da Ata de Registro de Preços.

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 01 (um) ano, quando o contratado:

a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;

b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;

c) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

e) tumultuar a sessão de licitação;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, que cause danos ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 05 (cinco) anos, quando o fornecedor:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento da Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar a execução do instrumento de Ata;

b) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento de Ata;

c) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;

d) praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

e) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

f) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no momento da contratação ou durante a execução do instrumento de Ata objetivando obter para si ou para outrem vantagem indevida.

g) receber qualquer das multas previstas neste Decreto e não efetuar o pagamento.

h) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas à mesma Ata de Registro de Preços, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;

i) for reincidente no recebimento de multa relativa à mesma Ata de Registro de Preços, em razão de:

1. Atraso na execução do objeto;

2. Alteração de substância, marca, qualidade ou quantidade do objeto contratado;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

j) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

k) Induzir em erro a Administração;

l) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;

m) Entregar mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira, adequada ou perfeita fosse;

n) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra previstas no instrumento de Ata;

o) Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

p) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

q) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade**.**

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;

h) Alterar substância da mercadoria fornecida;

i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

14.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou da Ata de Registro de Preços, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) 20% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento de Ata dentro do prazo estabelecido pelo Setor de Licitações e Contratos ou rescisão do instrumento de Ata, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor da Ata de Registro de Preços /nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

14.2.4.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador.

14.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de sua intimação.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador à Fornecedora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Fornecedora, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 3.442/2023.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a gravidade da infração;

II - a vantagem auferida ou pretendida pelo fornecedor;

III - a consumação ou não da infração;

IV - o grau de lesão ou perigo de lesão;

V - o efeito negativo produzido pela infração;

VI - a situação econômica do fornecedor;

VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;

VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e

IX - o valor das Atas de Registro de Preços mantidos pela pessoa jurídica.

14.10. A personalidade jurídica da Fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta da Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

Alvinópolis/MG, ... de de 2026.

Lindouro Modesto Gomes	**Nome**
Prefeito Municipal	Empresa
Contratante	Contratada

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

CONTRATO Nº ___/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 108/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026
REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LECIONAR EM OFICINAS DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALVINÓPOLIS E A .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINOPOLIS, com sede na Rua Monsenhor Bicalho nº 201 - Centro na cidade de Alvinópolis/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 16.725.392/0001-96., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Lindouro Modesto Gomes**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Compras nº 108/2026** e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislação e regulamentos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0045/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de profissional habilitado visando a prestação de serviços de professor/instrutor de capoeira para lecionar em oficina de educação do tempo integral nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e em outras demandas das escolas municipais, conforme especificidades do termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Nº de aulas semanal Máximo	Nº de semanas	Descritivo	Unid.	Hora / aula

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2026, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelo Gestor do Contrato, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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

3.1. Modelo de Execução Contratual

3.1.1. O prazo para início dos serviços é de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

3.1.2. A ordem de serviço será encaminhada via e-mail para o profissional, devendo está o manter sempre atualizado.

3.1.3. O profissional deverá atender ao plano pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação na Rede Municipal de Ensino de Alvinópolis; nos turnos da manhã e tarde, em conformidade com o calendário escolar. A prestação de serviço ocorrerá no período de um a cinco dias úteis a partir da assinatura do contrato.

3.1.4. Atendimento dos alunos do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

3.1.5. O profissional deverá responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, necessárias à adequada e integral execução dos serviços, além daquelas eventualmente fornecidas pela Administração Pública, garantindo a qualidade e a plena conformidade da prestação contratual.

3.1.5.1. Compete-lhe, ainda, arcar integralmente com todos os encargos e custos decorrentes da execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, impostos, taxas, tarifas, contribuições, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e de classe, seguros, fretes, transporte, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade adicional a esse título.

3.1.5.2. O profissional autoriza, desde já, de forma expressa, gratuita e por prazo indeterminado, a utilização de sua imagem institucional, bem como de registros fotográficos, audiovisuais ou demais meios de reprodução relacionados à execução das oficinas, para fins de divulgação institucional pela Administração Pública.

3.1.5.3. A referida autorização abrange a veiculação em sítios eletrônicos oficiais, redes sociais, materiais informativos, relatórios, campanhas e demais meios de comunicação institucional, sem que disso decorra qualquer ônus à Administração ou direito a indenização, ressalvadas as hipóteses de uso indevido ou em desconformidade com a finalidade pública.

3.1.6. Local e horário da prestação dos serviços.

3.1.6.1. Os serviços serão prestados em conformidade com cronograma previamente elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os dias e horários estabelecidos pelas escolas nos turnos da manhã ou tarde. O referido cronograma poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério e conforme a necessidade do serviço público, mediante comunicação prévia, não cabendo alegação de prejuízo ou direito a compensação, salvo expressa disposição em contrário.

3.1.6.2. O local de realização das oficinas será previamente informado ao profissional, observando-se que as atividades ocorrerão dentro da circunscrição territorial do Município de Alvinópolis, podendo abranger quaisquer de suas unidades, equipamentos ou espaços públicos indicados pela Secretaria demandante.

3.1.6.3. Para a perfeita execução dos serviços, caberá à Contratante disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização das oficinas, em quantidade e qualidade compatíveis com a adequada prestação dos serviços.

3.1.6.4. Faculta-se ao Contratado, caso entenda pertinente para aprimoramento técnico ou metodológico das atividades, utilizar materiais, equipamentos ou utensílios de sua propriedade, desde que tal utilização não gere ônus adicional à Administração e não substitua as obrigações previamente assumidas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens essenciais à execução do objeto

3.2. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

3.2.1. A contratação terá como responsáveis os servidores abaixo indicados ou aqueles que venham a substitui-los:

3.2.1.1 GESTOR DO CONTRATO: Camyla Ariane Gomes, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Matricula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-3200.

3.2.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matricula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: (31) 3855-3200.

3.2.2. 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.

3.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução do serviço será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.2.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.2.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.2.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

3.2.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

3.2.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.2.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

3.2.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras de subcontratação constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

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

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto do contrato.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

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

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

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do contratado encontram-se definidas no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 01 (um) ano, quando o contratado:

a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;

b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;

c) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

e) tumultuar a sessão de licitação;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause danos ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 05 (cinco) anos, quando o fornecedor:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar a execução do instrumento contratual;

b) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;

c) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;

d) praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

e) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

f) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no momento da contratação ou durante a execução do instrumento contratual objetivando obter para si ou para outrem vantagem indevida.

g) receber qualquer das multas previstas neste Decreto e não efetuar o pagamento.

h) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;

i) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

1. Atraso na execução do objeto;

2. Alteração de substância, marca, qualidade ou quantidade do objeto contratado;

j) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

k) Induzir em erro a Administração;

l) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;

m) Entregar mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira, adequada ou perfeita fosse;

n) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra previstas no instrumento contratual;

o) Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

p) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

q) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;

h) Alterar substância da mercadoria fornecida;

i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

10.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) 20% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Setor de Licitações e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

10.2.4.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 3.442/2023.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a gravidade da infração;

II - a vantagem auferida ou pretendida pelo fornecedor;

III - a consumação ou não da infração;

IV - o grau de lesão ou perigo de lesão;

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

V - o efeito negativo produzido pela infração;

VI - a situação econômica do fornecedor;

VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;

VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e

IX - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica.

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.1.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato poderá 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.

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

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

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

11.5. O termo de extinção, 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.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12 361 0013 2.044 - Manutenção dos Serviços Ensino Fundamental

339036.99 – Outros Serviços Pessoa Física - Desdobrada: 2501 (Principal: 368)

12.2. aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alvinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Alvinópolis, ... de ..... de 2026.

Lindouro Modesto Gomes	**Nome**
Prefeito Municipal	Empresa
Contratante	**Contratada**

Rua Monsenhor Bicalho, 201, Centro, Tel.: 031 3855-3200
E-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.