



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

**ORIENTAÇÃO AOS LICITANTES – ATENÇÃO AOS PRINCIPAIS PONTOS DO  
EDITAL**

Prezado licitante,

Com o intuito de promover a ampla concorrência e assegurar a igualdade de condições entre os participantes, reforçamos a importância de uma leitura minuciosa e atenta do edital. Para facilitar sua análise e evitar equívocos que possam comprometer a participação na licitação, destacamos abaixo alguns pontos cruciais que merecem especial atenção:

✓ **Utilização do campo de busca do PDF:**

Sugerimos a utilização estratégica do campo de busca do arquivo em PDF para localizar termos relevantes como: exigência, sanções, prazos, documentação obrigatória, habilitação, proposta, eliminatório, entre outros. Essa prática auxilia na identificação de cláusulas sensíveis ao julgamento e ao deferimento da proposta.

✓ **Verificação dos anexos obrigatórios:**

Não se limite ao corpo principal do edital. Muitos requisitos específicos encontram-se nos anexos, como: modelos de propostas, declarações exigidas, minutas contratuais, planilhas de composição de custos e obrigações acessórias. O preenchimento inadequado ou a omissão de documentos pode ensejar a inabilitação do licitante.

✓ **Atenção aos prazos, inclusive prazos de entrega:**

É imprescindível observar rigorosamente todos os prazos estabelecidos no edital, tanto para a apresentação das propostas, quanto para o envio de documentação e eventuais recursos.

Especial atenção deve ser dispensada aos prazos de entrega dos bens ou serviços, uma vez que o cumprimento pontual dessas datas é condição essencial para a execução contratual. A inobservância dos prazos pode acarretar sanções, penalidades contratuais e até a rescisão do contrato.

✓ **Regularidade dos pagamentos e exigência de cumprimento contratual:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

O Município mantém rigoroso compromisso com a regularidade dos pagamentos aos contratados, cumprindo suas obrigações financeiras dentro dos prazos previstos. Por sua vez, exige que as entregas de bens e a prestação de serviços sejam realizadas em estrita conformidade com o contrato e o edital.

Eventuais descumprimentos implicam na aplicação das penalidades previstas, que incluem advertências, multas, suspensão temporária e, em casos graves ou reincidentes, a proibição de licitar e contratar com a Administração Pública.

✓ **Critérios de julgamento:**

Certifique-se de compreender qual o critério adotado (menor preço, maior desconto, técnica e preço etc.) e como será feita a avaliação da proposta. Essa compreensão orienta a formulação da proposta de maneira alinhada aos objetivos do edital.

✓ **Documentação de habilitação:**

Verifique atentamente a relação de documentos exigidos, inclusive quanto à forma de apresentação (original, cópia autenticada, assinatura eletrônica, entre outros). A ausência ou desconformidade documental pode resultar na inabilitação sumária.

✓ **Observação sobre a utilização da plataforma eletrônica**

Considerando que os licitantes, em sua atuação no mercado, costumam operar em múltiplas plataformas eletrônicas de compras públicas, as quais, embora observem a legislação vigente, possuem funcionalidades, fluxos operacionais e exigências técnicas distintas, recomenda-se que os interessados verifiquem previamente o correto funcionamento do sistema utilizado neste certame. Nesse contexto, orienta-se que as licitantes entrem em contato com a plataforma Compras BR, por meio de seus canais oficiais, a fim de obter informações, orientações ou treinamento quanto à correta utilização das funcionalidades do sistema, especialmente no que se refere ao envio de propostas, documentos, lances e acompanhamento da sessão pública.

A adoção dessa providência contribui para a regular participação no certame, para a mitigação de falhas operacionais e para o adequado cumprimento dos prazos e exigências previstos neste Edital.

✓ **Observação sobre o envio de arquivos no sistema eletrônico**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Os arquivos a serem anexados no sistema eletrônico deverão respeitar o limite máximo de 30 MB (trinta megabytes), conforme as regras técnicas da plataforma utilizada.

É de inteira responsabilidade do licitante verificar previamente o tamanho, formato e a legibilidade dos arquivos enviados, bem como adotar, quando necessário, meios de compactação, divisão ou conversão de documentos, de forma a viabilizar o correto envio dentro do limite estabelecido.

Eventuais dificuldades técnicas, falhas de transmissão, incompatibilidades de formato ou problemas no envio dos arquivos não serão aceitos como justificativa para o descumprimento dos prazos ou das exigências do edital, devendo o licitante, nesses casos, entrar em contato diretamente com o suporte técnico da plataforma Compras BR, por meio dos canais oficiais disponibilizados pelo sistema, com a devida antecedência.

A Administração não se responsabiliza por falhas técnicas atribuíveis ao sistema do licitante, à sua conexão de internet ou ao envio de arquivos em desacordo com os limites e requisitos técnicos da plataforma.

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, envios de documentos por e-mail, aplicativos de mensagens, links externos ou qualquer outro meio diverso do sistema eletrônico, ainda que a título de complementação, substituição ou alegação de falha técnica.

✓ **Cláusulas de penalidade:**

É essencial compreender as penalidades previstas para o caso de descumprimento contratual, inadimplemento ou desistência injustificada. Isso evita riscos desnecessários e reforça o compromisso do licitante com a contratação pública.

Estamos à disposição para eventuais orientações complementares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

**PREÂMBULO**

**EDITAL Nº 005/2026**

**O MUNICÍPIO DE CAMANDUCAIA**

**CONCORRÊNCIA Nº 1/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026**

**REPUBLICADO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que O **Município de Camanducaia, Estado de Minas Gerais**, por meio do(a) Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Através do setor de Compras e Licitações, sediado(a) à **Av. Targino Vargas, nº 45, 2º andar - Recanto dos Ipês - Camanducaia - MG**, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, sendo o modo de disputa **FECHADO**, pelo, com critério de julgamento **Técnica e Preço Global**; nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as regulamentações municipais disponibilizadas e através do Link <https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/aviso-de-publicacao/regulamentacoes-municipais-lei-14133>, a , e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- a) A presente licitação será subordinada a Lei Complementar 123/06 e suas alterações no que lhe couber.
- b) O presente Edital estará a disposição dos interessados no site oficial do Município, na aba licitações conforme link direto <https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/editais-de-licitacao>, ou no Setor de Licitações, situada à Av. Targino Vargas, nº 45, 2º andar, neste município e no Portal de Licitações Compras BR no endereço <http://comprasbr.com.br>.
- c) As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**Data da sessão: 24/04/2026**

**Horário: 09:00**

**Local: <https://comprasbr.com.br/>**

**Início do Envio das Propostas: 09/02/2026, às 08h00**

**Término do Envio das Propostas: 24/04/2026 às 08h59min**

**Modo de Disputa: Fechado**

**Benefício ME/EPP/MEI Local: SIM**

**Prazo para envio da Documentação de Habilitação: 02 (duas) horas**

**Impugnações e Esclarecimentos: <https://comprasbr.com.br/>**

A Concorrência, na forma Eletrônica será conduzido pelo(a) Agente de Contratação, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço <http://comprasbr.com.br> , conforme datas e horários acima determinados.

A agente de contratação poderá solicitar apoio técnico do setor de obras para as análises.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**. A melhoria dos indicadores de aprendizagem e da gestão escolar constitui prioridade para a Administração Municipal, diante dos desafios contemporâneos da educação básica. O atual cenário, expresso nos índices de aproveitamento, evasão, repetência e desempenho em avaliações externas (como IDEB), exige uma análise independente e sistemática, capaz de apontar com precisão os impactos reais das políticas e práticas adotadas.

**1.2.** O objeto acima discriminado será processado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.3.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**04.122.0001.2002.0000 - MANUT. ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO**

**3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais**

**RECURSO PRÓPRIO**

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** A participação no certame será assegurada mediante o credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sitio eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

**a)** Poderão participar desta Concorrência interessados que estejam credenciadas na plataforma Compras BR – [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

**2.2.** A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município será exclusiva do licitante interessado, incluindo qualquer erro que impossibilite a participação da licitação.

**2.3.** É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**2.6.** A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

**2.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021**, 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.8.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.8.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**2.8.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**2.8.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**2.8.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**2.8.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.8.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;<sup>1</sup>

**2.8.10.** Pessoas físicas<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Justificativa: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" ou "Grupo de Empresas" no Pregão Eletrônico em tela, além de proporcionar a participação das Micro e Pequenas Empresas sediadas no local ou regionalmente, atendendo assim a Lei complementar 123/06 e ao interesse público em investimentos na economia local e regional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**2.8.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.9.** O impedimento de que trata o item 2.8.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.12.** O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#). Estendendo-se as empresas com penalidades vigentes decorrentes da Lei 8.666/93 ou Lei 10.520/02.

---

<sup>1</sup> Justificativa: Devido as peculiaridades do objeto licitado , as regras contábeis, tributárias e aas condições de execução, o objeto somente poderá ser executado por pessoa jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**2.14.** A vedação de que trata o item 2.8.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS e PROPOSTA TÉCNICA E**  
**DOS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento e a proposta técnica, na seguinte sequencia:

- a) Proposta Técnica
- b) Proposta de Preços
- c) Habilitação

**3.2.** Será feita inicialmente a análise da proposta técnica, após seguir-se a proposta de preços, fara então ser iniciada a fase de habilitação, podendo haver suspenções de certame e comunicados de reabertura, todos comunicados via chat, sendo de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento.

**3.3.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, acompanhada da proposta técnica e os documentos que acompanham.

**3.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**3.5.** A falsidade da declaração apresentada no certame sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de Preço e técnica ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após definição das notas.

**3.8.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**3.9.** Os documentos da proposta técnica serão inseridos até a data limite estabelecida no edital, juntamente com os documentos de proposta de preços e habilitação, devendo atender os requisitos específicos em edital.<sup>1</sup>

a) Com relação aos materiais a serem conferidos pela comissão e atribuídas as pontuações técnicas, devido a necessidade de análise dos materiais físicos, estes não serão inseridos na plataforma. Devendo a entrega dos produtos físicos ser feita no setor de licitações até a data da abertura das propostas.

**3.10.** A análise das notas de preço e técnica serão feitas na plataforma do sistema eletrônico.

**3.11.** Definidas as notas será iniciada a fase de habilitação.

#### **4.DA ABERTURA DA SESSÃO E DA PROPOSTA TÉCNICA**

**4.1.** Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

**4.2.** Eventual postergação do prazo a que se refere o anterior deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

**4.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

4.4. A Proposta técnica, tem a finalidade de avaliar os serviços predominantemente intelectuais.

4.5. A proposta técnica conforme anexo III será enviada juntamente com a proposta de preços, pela plataforma de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e os documentos de habilitação.

4.6. Todos os documentos apresentados deverão estar em versão digital e/ou eletrônica.

- a) Os documentos natos digitais serão recebidos normalmente.
- b) Os documentos que necessitarem de assinaturas, deverão conter as assinaturas digitais nos termos do ICP Brasil, emitidas por quem assinou o documento. <sup>1</sup>
- c) No caso de quem assinou o documento, não poder realizar a assinatura digital, a licitante deverá providenciar a sua autenticação eletrônica.
- d) Documentos originais não-digitais, deverão ser acrescidas das autenticações eletrônicas, para o envio eletrônico.
- e) Documento com autenticação física, deverão ser acrescidas das autenticações eletrônicas, uma vez que a autenticação física de cartório somente se caracteriza para a entrega física do documento.

4.7. Para a análise serão analisados os seguintes quesitos:

- a) Projetos executados
- b) Titulação Acadêmica + tempo de experiência
- c) Projetos comprovados

#### 4.8. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

##### **Currículo da Empresa (Pontuação por Projetos Executados)**

**Pontuação Máxima: 20 pontos**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição/Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
--------------------------	----------------------------------	----------------------------	----------------------------

<sup>1</sup> O "gov.br" oferece a ferramenta gratuitamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição/Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
Experiência institucional em projetos de <b>avaliação de impacto educacional, diagnósticos ou gestão educacional</b>	Existência da apresentação e experiência prévia em projetos similares	Apresentação da empresa, seu histórico e experiência, com no máximo 5 páginas, destacando a atuação em projetos similares. Nessa avaliação, será pontuada a experiência prévia da licitante e sua devida comprovação de atuação no território. Os atestados deverão constar no mínimo: Nome e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site); Local e data de emissão; Descrição clara das atividades desenvolvidas nos contratos; Nome, cargo, telefone e e-mail do responsável pela veracidade das informações; Período de fornecimento/prestação de serviço.	<b>20 pontos</b>

**Equipe Técnica (Pontuação por Titulação e Tempo de Experiência)**

**Pontuação Máxima: 40 pontos**

<b>Profissional Exigido</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Tempo de Experiência em Projetos ou Atividades Correlatas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Coordenador Geral</b> (Formação em Educação, Gestão Educacional ou área correlata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação: 4 pts</li> <li>• Especialização lato sensu: +2 pts</li> <li>• Mestrado: +2 pts</li> <li>• Doutorado: +2 pts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li> <li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li> </ul>	<b>20 pontos</b>
<b>Profissional com formação superior em Pedagogia ou Políticas Educacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação completa: 2 pts</li> <li>• Especialização lato sensu: +2 pts</li> <li>• Mestrado/Doutorado: +2 pts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada: +4 pts</li> <li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li> </ul>	<b>15 pontos</b>
<b>Profissional Licenciatura em Matemática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação completa: 1 pt</li> <li>• Especialização lato sensu: +1 pt</li> <li>• Mestrado/Doutorado: +2 pts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais: +3 pts</li> <li>• Acima de 4 anos: +3 pts</li> </ul>	<b>10 pontos</b>
<b>Profissional com Licenciatura em Língua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação completa: 1 pt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de</li> </ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>Profissional Exigido</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Tempo de Experiência em Projetos ou Atividades Correlatas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Portuguesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especialização lato sensu: +1 pt</li><li>• Mestrado/Doutorado: +2 pts</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• indicadores educacionais: +3 pts</li><li>• Acima de 4 anos: +3 pts</li></ul>	<b>10 pontos</b>

**Atestados de Capacidade Técnica (Pontuação por Projetos Comprovados)**

**Pontuação Máxima: 40 pontos**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição / Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
Comprovação documental de execução de <b>serviços similares</b> , emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas.	Avaliação da abrangência e complexidade dos projetos executados.	Atestados de capacidade técnica contendo: objeto, período e responsável pela execução.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 projeto similar: <b>10 pontos</b></li><li>• 2 a 4 projetos similares: <b>20 pontos</b></li><li>• 5 a 7 projetos similares: <b>30 pontos</b></li><li>• 8 ou mais projetos similares: <b>40 pontos</b></li></ul>

**Observação:** os atestados devem conter identificação da instituição emitente (CNPJ e responsável), descrição do serviço prestado, período e assinatura do responsável técnico.

**Síntese da Pontuação Técnica**

<b>Item Avaliado</b>	<b>Critério Principal</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Currículo da Empresa</b>	Projetos executados	<b>20 pontos</b>
<b>2. Equipe Técnica</b>	Titulação acadêmica + tempo de experiência	<b>40 pontos</b>
<b>3. Atestados de Capacidade Técnica</b>	Projetos comprovados	<b>40 pontos</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**5.DA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1.** A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital.**

**5.2.** A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

**5.3.** No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica nomeada de **ÍNDICE TÉCNICO**, (IT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

sendo:

**IT = índice técnico da licitante;**

**PT = pontuação técnica da licitante;**

**MPT = maior pontuação técnica entre todas as licitantes.**

**5.4.** O Agente de Contratação 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.

**5.5.** A sessão poderá ser suspensa para a convocação da comissão técnica responsável pela análise das propostas técnicas, sendo divulgada a data prevista para o retorno da sessão e a continuidade dos trabalhos pelo agente de contratação.

**6.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**6.2.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a) Valor unitário e total do item:**

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

**6.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante

**6.4.** 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.

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

**6.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**a)** Caso o certame não seja homologado dentro do prazo de validade da proposta apresentada, esta será considerada automaticamente prorrogada por mais 30 (trinta) dias a contar da data da homologação, salvo se a licitante manifestar, de forma expressa, intenção de desistência antes da homologação do resultado.

**b)** A ausência de manifestação escrita ou pelo chat, por parte da licitante será interpretada como aceitação tácita da prorrogação do prazo de validade da proposta, mantidas todas as condições originalmente ofertadas.

**6.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:

**6.8.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.8.1.** Que contenham vício insanáveis;

**6.8.2.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**6.8.3.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**6.8.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.8.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**6.8.6.** Não forem apresentadas preenchidas corretamente no sistema “COMPRASBR”;

**6.8.7.** Com limite mínimo de faturamento para a entrega;

**6.8.8.** Proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

**6.8.9.** Não apresente junto a proposta folhetim, panfleto, ficha técnica, catálogo ou folder oficial do produto manual do usuário, documento ou link de site oficial da fabricante, ou site oficial de compras que contenha o descritivo do produto para se comprovar as especificações técnicas do produto;

**a)** A licitante pode apresentar mais de um documento caso as informações de descritivos estejam incompletas.

**6.8.10.** Que identifique o licitante por qualquer forma;

**6.9.** O caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**a)** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

**b)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**c)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.10.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**6.11.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.12.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.12.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**6.13.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**6.13.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.13.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

**7.1.** Encerrada a classificação das propostas técnicas, passará a análise das propostas de preços.

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

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

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

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

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

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Agente de Contratação e os licitantes.

**7.5.** Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

**7.8.** Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**7.9.** Devido o critério de julgamento ser a Técnica e Preço Global, o único modo de disputa cabível é o fechado, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/21, assim não haverão disputas de lances, apenas a pontuação da nota de preços.

**7.10.** A classificação das propostas se dará por meio do Índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

**a)** O índice de preço (IP) de cada licitante será equivalente ao quociente entre o menor preço proposto pelos licitantes no certame (MPP) e o preço (P) apresentado pela licitante, conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$\text{IP} = \frac{\text{MPP}}{\text{P}}$$

Sendo:

IP = índice de preço da licitante;

MPP = menor preço proposto entre as licitantes

P = preço proposto pela licitante.

**7.11.** A proposta deverá, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Fazer referência a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026**
- b) Conter todos os impostos computados nos valores do produto ou destacados.
- c) Conter o preço unitário e global do(s) item(ns) que compõe o objeto licitado, expresso em moeda corrente nacional;
- d) Conter o prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) Conter a especificação clara e completa do(s) produto(s) oferecido(s) com informações técnicas que possibilite(m) a sua completa avaliação, atendendo no mínimo ao especificado no presente Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- f) Não conter emendas, rasuras ou entrelinhas;
- g) Ser redigida em língua portuguesa.

**8. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** Será exigida da licitante, durante a fase de julgamento, a apresentação de documentação comprobatória da exequibilidade da proposta, quando esta apresentar preço global ou unitário substancialmente inferior à média de mercado ou aos valores estimados pela Administração, nos termos do art. 59, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** Será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis em sede de diligência para a comprovação.

**8.3.** A empresa deverá comprovar a possibilidade de entrega com valores iguais ou inferiores ao proposto.

**8.4.** Para fins de comprovação, a licitante poderá apresentar, conforme o caso, um ou mais dos seguintes documentos:

**8.4.1.** Para critérios gerais de aceitabilidade para qualquer forma de contrato:

- a) Nota fiscal de fornecimento dos mesmos bens, com valores iguais ou inferiores aos ofertados, emitida em no máximo 1 (um) ano;
- b) Comprovação de estoque próprio, mediante nota fiscal de aquisição ou relatório de inventário atualizado;
- c) Comprovante de aquisição direta do fabricante, importador ou distribuidor exclusivo, evidenciando condições comerciais diferenciadas por meio de acordos ou contratos;
- d) Declaração formal, assinada por representante legal da empresa, detalhando os fatores econômicos que justificam a formação do preço ofertado, como frete reduzido, isenção fiscal, reaproveitamento de insumos, entre outros;
- e) No caso de empresas fabricantes, que não disponham de histórico de vendas dos bens ofertados, será admitida, alternativamente, a apresentação de memória de cálculo da composição de custos de produção, acompanhada de documentos técnicos que comprovem a estrutura produtiva, os insumos utilizados, a escala de produção e demais elementos que demonstrem a viabilidade do preço proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- f) Contrato, Ata de Registro de Preços ou nota de empenho dos mesmos bens, com valores iguais ou inferiores aos ofertados, emitida em no máximo 1 (um) ano
- g) Notas fiscais de compras dos produtos dos fornecedores primários da licitante, com valores inferiores ao proposto, demonstrando a sua exequibilidade.
- h) outro meio idôneo de demonstração devidamente comprovado.

**8.4.2.** No caso de contratos de prestação de obras e serviços comuns de engenharia, além dos itens já listados no item 5.4. A comprovação se dará pelos itens de maior relevância e poderão ser indicados outros itens da planilha.

**8.4.3.** No caso de contratos de prestação de serviços, devido à maior complexidade de demonstração, deverá conter, além dos itens 5.4. planilha de formação de preços com detalhamento dos custos com pessoal, encargos, insumos, logística, administração e tributos, acompanhados, quando for o caso, e poderá ainda utilizar-se das seguintes comprovações:

- a) Declaração formal detalhando fatores como estrutura já disponível, reaproveitamento de equipe, economia de escala, proximidade do local de execução ou regime tributário diferenciado;
- b) Documentos que comprovem a existência de estrutura própria: frota, equipamentos, sede operacional, equipe alocada, etc.
- c) Acordos coletivos, documentos de comprovação salarial de equipe técnica.

**8.4.4.** No caso de contratos de locações de bens a exequibilidade se dará mediante<sup>1</sup>:

- a) Nota fiscal de aquisição do bem (em nome da empresa);
- b) Contrato de leasing quitado ou vigente;
- c) Contrato de financiamento quitado ou vigente;

---

<sup>1</sup> Para os casos de locação de bens, será considerada suficiente a comprovação da exequibilidade mediante apresentação de documentos que atestem a posse legítima do bem ofertado. Considera-se que o bem já pertencente à licitante não gera custo de capital para o cumprimento contratual, sendo legítima a apresentação de proposta com valor inferior a contratos anteriores, desde que garantida a disponibilidade e as condições técnicas exigidas no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

d) Documento de propriedade (em caso de bens registráveis);

e) Declaração de disponibilidade imediata, acompanhada de imagens, registro patrimonial ou inventário contábil;

**8.5.** Todas as alegações devem estar acompanhadas de documentos idôneos, verificáveis e datados, que permitam à Administração aferir, de forma objetiva, a plausibilidade das condições apresentadas para execução da proposta.

**8.6.** A documentação apresentada será analisada quanto à viabilidade técnica e econômico-financeira da execução do fornecimento nos termos ofertados, podendo ser rejeitada, motivadamente, caso não demonstre a capacidade real da empresa em cumprir a proposta apresentada.

**8.7.** A não apresentação dos documentos comprobatórios, ou a comprovação considerada insatisfatória, poderá ensejar a desclassificação da proposta por inexecuibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**8.8.** Não serão aceitos orçamentos meramente declaratórios ou cotações sem comprovação efetiva de condições de mercado, considerando-se somente documentos técnicos e econômicos idôneos, verificáveis e datados.

**9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1.** A pontuação final de cada licitante, após a obtenção dos índices técnico (IT) e de preço (IP), será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$\mathbf{PF = (IT \times 7) + (IP \times 3)}$$

sendo:

PF = Pontuação Final;

IT = Índice Técnico;

IP = Índice de Preço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**9.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que obtiver maior valor da Pontuação Final (PF)**

**9.3.** Se a proposta vencedora for desclassificada, O Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.4.** Havendo necessidade, O Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) Também nas hipóteses em que O Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

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

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, O Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados pelos proponentes, quando encerrada a fase de proposta, após a solicitação do(a) pregoeiro(a), no campo correto do sistema e no prazo determinado.

a) A solicitação da documentação será feita exclusivamente mediante o chat do sistema de pregão eletrônico, sendo a licitante responsável pelo acompanhamento da sessão em tempo real.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

b) Será dado o prazo de até às **09h00 DO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE**, para a inserção de documentação de habilitação no sistema eletrônico, a ser feita no campo da **HABILITAÇÃO**<sup>1</sup>.

c) Na hipótese de haver apenas uma empresa convocada para a fase de habilitação, e esta já tenha inserido a documentação no sistema, seja de forma antecipada ou imediatamente após a abertura do prazo, o certame poderá prosseguir normalmente as próximas fases;

d) O envio da documentação deverá ocorrer exclusivamente no campo próprio do sistema destinado à habilitação, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, envios por e-mail ou por qualquer outro meio diverso;

e) Findado o prazo para a inclusão da documentação, não será solicitada novamente e nem permitida substituição ou complementação, salvo as possibilidades de diligência.

f) Caso a licitante já tenha anexado os documentos de habilitação no campo correto do sistema no momento do envio da proposta, tais documentos serão aproveitados para análise, não sendo solicitada nova remessa, mantida a vedação à substituição ou complementação, salvo em sede de diligência.

**10.2.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em versão digital e/ou eletrônica.**

**a) Os documentos natos digitais serão recebidos normalmente.**

**b) Os documentos que necessitem de assinaturas, deverão conter as assinaturas digitais nos termos do ICP Brasil, emitidas por quem assinou o documento.** <sup>2</sup>

**c) No caso de quem assinou o documento, não poder realizar a assinatura digital, a licitante deverá providenciar a sua autenticação eletrônica.**

<sup>1</sup> O prazo poderá ser prorrogado uma única vez a pedido da licitante pelo prazo de 30 (trinta) minutos.

<sup>2</sup> O "gov.br" oferece a ferramenta gratuitamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- d) **Documentos originais não-digitais, deverão ser acrescida das autenticações eletrônicas, para o envio eletrônico.**
- e) **Documento com autenticação física, deverão ser acrescida das autenticações eletrônicas, uma vez que a autenticação física de cartório somente se caracteriza para a entrega física do documento.**

**10.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

**10.6.** 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 ou possam ser compartilhados entre as empresas.

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

**10.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

**10.8.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado **após a data de recebimento das propostas;**

**10.9.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**10.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, O Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**10.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10.12.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

**10.13.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado.

**10.14.** Ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/06, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.15. Habilitação jurídica:**

Comprovação da habilitação jurídica, através de uma das dessas opções.

a) Requerimento de Empresário ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; ou

b) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício; ou

c) Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

II. No caso de Licitante sediada local ou regionalmente, para a concessão do benefício será verificada a localização através do domicílio apresentado nos itens “a” e “b”, havendo duvida, poderá ser solicitado de alvará de funcionamento ou comprovação de endereço.

**10.16. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); disponível no link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Disponível no Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/EF/Consultar>
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual; disponível para empresas sediadas em Minas Gerais no link [http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao\\_debitos](http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos), nos demais Estados verificar a disponibilidade junto a fazenda estadual;<sup>1</sup>
- d) Certidão Negativa de débitos Municipais, no caso dos municípios que apresentem certidão com débitos mobiliários e imobiliários de forma separada, será considerada a certidão mobiliária para fins de habilitação;<sup>2</sup>
- e) Certificado de Regularidade de situação (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); disponível no link <https://www.fgts.gov.br/Pages/sou-empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx> ;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); disponível no link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;
- g) Declaração relativa a Declaração de pleno atendimento requisitos habilitação;

<sup>1</sup> Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

<sup>2</sup> Alguns municípios disponibilizam sites, em outros é necessária dirigir-se ao local. Como o certame é eletrônico, as assinaturas e validações devem ser digitais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- h) Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- j) Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).
- k) Declaração de enquadramento como ME e EPP.
- l) Caso ocorra a participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:
- II) As licitantes que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.
- III) Para comprovação da regularidade fiscal, no caso de micro empresa e empresas de pequeno porte, será levado em consideração o que determina o art. 43, § 1º e § 2º da Lei 123/2006 (Estatuto nacional da micro e da empresa de pequeno porte), qual seja:

**Serão aceitas certidões negativas e positivas com efeitos negativos.**

**Link dos modelos das declarações em forma editável:**

<https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/aviso-de-publicacao/modelos-editaveis-lei-1413323>

**10.17. Qualificação Econômico-Financeira.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**10.17.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio de pessoa física, disponível para empresas sediadas em Minas Gerais no link <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>. É feito o requerimento e leva 02 (dois) dias para ser disponibilizada. Nos demais Estados, verificar a disponibilidade junto à Justiça Estadual.

a) As certidões a que alude o item (a) uma vez positivo deverão estar acompanhadas do comprovante de pagamento da dívida a que se refiram, ou certidões de objeto e pé dos respectivos processos, a fim de demonstrar situação econômico-financeira que não onere a proponente;

b) Para as certidões que não constarem prazo de validade no documento, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias após a emissão.

**10.17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar:

I - Demonstrativo de resultado (DRE);

II - Termos de abertura e encerramento;

III - Assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

IV - Recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

d) No caso de balanço patrimonial que utilize os registros em junta comercial ou cartório de registro de pessoa jurídica ou na OAB:

I - Termos de abertura e encerramento do livro diário;

II - Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

III - Assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

IV - Prova de registro na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, no cartório ou na OAB.

e) No caso de empresa de capital aberto (S/A) o balanço patrimonial será substituído pela publicação oficial dos resultados como previsto na legislação.

**10.17.3. Índices financeiros para a verificação da boa situação financeira, conforme os balanços apresentados no item anterior.**

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0:

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0:

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

c) Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00:

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

d) Endividamento Geral (EG) igual ou inferior a 0,60:

Onde:

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a longo prazo;

AT = Ativo Total.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

**10.17.4. Comprovação de Apresentação da Garantia da Proposta<sup>1</sup>**

a) A licitante deverá apresentar, nos termos do art. 58 § 1º da Lei Federal Nº 14.133/21, a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação é **R\$ 3.741,90 (três mil, setecentos e quarenta e um reais e noventa centavos)**, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21. Quando optar pela Garantia em Dinheiro, será feita pessoalmente na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Camanducaia no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, que emitirá Recibo de caução em duas vias, que serão entregues à Licitante e deverá ser entregue uma cópia junto aos documentos de habilitação. Para os demais casos a comprovação será feita por documento emitido por banco ou seguradora;

b) Quando o licitante optar por utilizar a garantia em dinheiro, esta poderá ser feita em uma das seguintes contas:

Caixa Econômica Federal

Conta: 2-5

Agência: 170

Banco do Brasil

Conta: 6199-9

Agência: 1706-X

a) O comprovante de depósito poderá ser enviado para o e-mail [nicole.contabilidade@camanducaia.mg.gov.br](mailto:nicole.contabilidade@camanducaia.mg.gov.br) para a emissão do Recibo de Caução, que deverá ser apostado junto aos documentos de habilitação.

b) Para os demais casos a comprovação será feita por documento emitido por banco ou seguradora.

---

<sup>1</sup> Apenas para a garantia em dinheiro será necessária a apresentação na contabilidade municipal, as demais modalidades serão feitas através do documento emitido pelo banco ou seguradora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- c) A Contratada obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso a mesma expire a sua validade antes do prazo acima fixado;
- d) A proponente que por qualquer motivo não mantiver sua proposta ou que convidada a assinar o contrato e os demais documentos contratuais não o fizer dentro de 05 (cinco) dias corridos da respectiva comunicação, perderá a Garantia em favor da Prefeitura Municipal de Camanducaia, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, desde que seja dentro da validade da proposta;
- e) A devolução da garantia acima indicada se dará após a homologação do certame;

#### **10.17.5. Qualificação Técnica e Profissional**

**10.17.5.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, **quando for o caso.**<sup>1</sup>

- a) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma

---

<sup>1</sup> **Quando a legislação do conselho profissional competente assim o exigir**, os atestados de capacidade técnica deverão ser **acompanhados das respectivas certidões, registros, anotações ou documentos equivalentes, regularmente emitidos ou validados pelo conselho profissional competente**, nos termos da regulamentação aplicável à atividade.

A exigência de registro em conselho profissional **restringe-se às atividades que, por lei ou regulamento próprio, estejam sujeitas à fiscalização profissional**, não sendo aplicável a serviços ou fornecimentos que não se enquadrem nessa condição.

As qualificações técnica e operacional constituem conceitos distintos, com fundamentos e exigências próprias, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

A qualificação técnico-operacional refere-se à capacidade da empresa licitante para executar o objeto contratado, comprovada, em regra, por meio de atestados de capacidade técnica.

Já a qualificação técnico-profissional, quando exigida, relaciona-se à habilitação de profissionais legalmente habilitados, estando sujeita às normas específicas dos respectivos conselhos profissionais, conforme a natureza da atividade.

Diante disso, recomenda-se que as licitantes consultem, além da legislação de licitações e contratos administrativos, as normas e regulamentações dos conselhos profissionais eventualmente competentes, a fim de verificar as exigências aplicáveis a cada caso, especialmente quanto à necessidade de registros, certidões, anotações ou documentos equivalentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

e) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

f) O Atestado deverá ser apresentado em nome da Licitante.

**10.18.2.** Comprovação de estar a empresa e seu(s) responsável(is) técnico(s) devidamente registrados no órgão profissional competente, sendo feita através dos seguintes documentos:

a) Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica ou documento equivalente;

b) Certidão de Quitação de Pessoa Física ou documento equivalente em nome do profissional indicado como responsável técnico pela empresa.

## **10.19. Qualificação técnica profissional<sup>1</sup>**

### **10.19.1. Da equipe técnica**

A licitante deverá apresentar declaração, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a disponibilizar a equipe técnica indicada nos documentos de habilitação técnica, para atuar de forma efetiva e contínua na execução dos serviços contratados.

<sup>1</sup> Responsável técnico e equipe técnica são diferentes, por esse motivo a tratativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>Profissional Exigido</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Tempo de Experiência em Projetos ou Atividades Correlatas</b>
<b>Coordenador Geral</b> (Formação em Educação, Gestão Educacional ou área correlata)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação</li><li>• Especialização lato sensu</li><li>• Mestrado</li><li>• Doutorado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada</li><li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada</li></ul>
<b>Profissional com formação superior em Pedagogia ou Políticas Educacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação completa</li><li>• Especialização lato sensu</li><li>• Mestrado/Doutorado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada</li><li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada</li></ul>
<b>Profissional com Licenciatura em Matemática</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação completa</li><li>• Especialização lato sensu</li><li>• Mestrado/Doutorado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais</li><li>• Acima de 4 anos</li></ul>
<b>Profissional com Licenciatura em Língua Portuguesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação completa</li><li>• Especialização lato sensu</li><li>• Mestrado/Doutorado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais</li><li>• Acima de 4 anos</li></ul>

**10.19.2.** Comprovação do vínculo dos profissionais indicado como responsável técnico e da equipe técnica que executará as atividades, com a empresa poderá se dar através de uma das seguintes hipóteses:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- a) O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou da ficha de registro de empregado, desde que completa e assinada;
- b) O vínculo de dirigente de empresa será feito através da cópia da ata de eleição ou do contrato social e/ou sua última alteração, conforme o caso, declaratório de sua investidura no cargo;
- c) O vínculo de prestação de serviços autônomos será comprovado mediante apresentação do instrumento de contrato de prestação de serviços, com autenticação digital, devendo o contrato estar em plena vigência na data de apresentação da proposta;
- d) Diploma ou certificado de conclusão de curso, para a comprovação da formação nas áreas de atuação de cada profissional, quando necessário.

**10.19.2.1.** A comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico e da equipe técnica será exigida apenas do vencedor, assim, poderá ser feita em até 10 (dez) dias após a homologação do certame, sendo esse prazo improrrogável. A licitante que fizer a comprovação no momento do certame, essa seguirá para a elaboração do contrato. No caso da licitante que optar por fazê-la no prazo de 10 (dez) dias, o contrato será elaborado após a comprovação.

**a) A licitante que optar pela apresentação de prova do vínculo após o certame, conforme item anterior, deverá apresentar declaração de disponibilidade do(s) profissional(is) indicando (s) que, caso a licitante seja vencedora, ele(s) passará(ão) a incorporar o quadro da empresa e executarão o contrato com o município.**

**Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.**

## **11. DAS INABILITAÇÕES**

**11.1.** O descumprimento na apresentação dos documentos acima gerará a inabilitação.

**11.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**11.3.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

**11.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, O Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.7.** 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.

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

**11.9.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**11.10.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

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

- a)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** Se o licitante for matriz e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d)** Serão Considerados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.13.** Na ausência de documentos de qualquer documento de habilitação solicitado no edital, a empresa será considerada inabilitada, não podendo ser feita nenhuma complementação de documentação.

**11.16.** Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**11.17.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

**11.18.** A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência, acarretará a sua inabilitação.

**11.19.** A inversão de um ou mais documentos nas fases de proposta e habilitação, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no campo dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**12. DOS RECURSOS**

**12.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido **o prazo de 20 (vinte) 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.

a) A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico **“COMPRASBR”** implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de **20 (vinte) minutos**, para a interposição de manifestação do recurso”.

**12.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) Nesse momento o(a) pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

c) Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões escritas, através do e-mail [daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br](mailto:daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br), assinada digitalmente a petição, acompanhada das devidas provas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo e-mail, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.4.** O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**12.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.6.** Para a ciência das partes, dos documentos, recursos, razões e contrarrazões serão disponibilizados na plataforma de pregão eletrônica, além do acesso daqueles já inseridos.

**12.7.** O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

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

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

**12.10.** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site “**COMPRASBR**” e no site deste Município.

**12.11.** Ao MUNICÍPIO DE CAMANDUCAIA fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o MUNICÍPIO poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, nas Leis nº 14.133/21 e suas alterações.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

b) **A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.**

**14.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

**14.3.** A adjudicação será feita pela melhor nota apurada a **Técnica e Preço Global**.

**15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1.** Haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência.

**15.2.** O Contratado, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**15.3.** O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

período a critério do Contratante.

**15.4.** A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/21

**15.5.** O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei federal nº 14.133/2021.

**15.6.** O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

- a) O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.
- b) Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante.
- c) Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a diferença devida, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- d) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.
- e) Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do Contratante.

**16. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Será executada Conforme termo de referencia e as condições do objeto.

**16.2.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 05 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**16.3.** A "CONTRATADA" Terá responsabilidade Civil de 05 (cinco) anos após termino da Obra para efeito de reparos a que venha ocorrer em decorrência de uso mão de obra não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

especializada ou materiais de péssima qualidade, ou demais falhas que venham comprometer a qualidade da obra, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

**17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- a) À convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será feita mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;
- b) O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- c) O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- d) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei 14.133/21;
- e) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- f) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração.
- g) O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) Os contratos poderão ser prorrogados nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

**18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e documento contratual.

**19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** As condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e documento contratual.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** As sanções são as estabelecidas no Termo de Referência e documento contratual.

**21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**21.2.** As Impugnações deverão ser enviadas pela plataforma eletrônica do certame, no campo adequado: <https://comprasbr.com.br/>.

**21.3.** Não serão conhecidas às impugnações apresentadas por outros meios ou condições e do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante

**21.4.** Serão consideradas intempestivas impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.

**21.5.** A petição deverá ser assinada acompanhada do CPF ou CNPJ, conforme o caso.

**21.6.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**21.7.** O(a) pregoeiro(a) poderá solicitar auxílio do setor técnico competente para a elaboração da resposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**21.8.** Caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**21.9.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) será divulgada no portal <https://comprasbr.com.br/> assim como no PNCP para conhecimento de todos os interessados.

**21.10. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a este Edital<sup>1</sup>.**

**21.11.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser enviadas pela plataforma eletrônica do certame, no campo adequado <https://comprasbr.com.br/>.

**21.12.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas site oficial do município;

**21.13.** Os esclarecimentos são para elucidar questões que estejam controversas, ambíguas ou omissas no edital;

**21.14.** Os pedidos que não versarem sobre o item anterior, tratarem de questões já dispostas no edital, ou a antecipação de decisão quanto à habilitação ou classificação, não serão respondidos;

**21.15.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital que decidirá até o último dia útil anterior à data da abertura do certame ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame;

**21.16.** Não serão respondidos questionamentos sobre a utilização da plataforma. As dúvidas quanto à funcionalidade, assim como o treinamento de utilização, devem ser feitos junto ao portal <https://comprasbr.com.br/>;

**21.17.** Não serão respondidos esclarecimentos enviados a outros e-mails do município.

**21.18.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**21.19.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

<sup>1</sup> Conforme art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/19.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**21.20.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site do Município e do COMPRASBR para conhecimento de todos os interessados.

**22. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**22.1.** O serviço, objeto desta licitação, será prestado sob o regime de execução indireta, fornecendo a contratada à mão-de-obra, maquinários, equipamentos, materiais, acessórios e tudo o mais que for necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços, para conclusão dentro do prazo estabelecido

**22.2.** A contratada ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho, em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem

**22.3.** A contratada manterá a frente dos serviços o responsável técnico indicado quando da apresentação de sua proposta.

**22.4. A contratada será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e outros que resultarem dos compromissos assumidos no contrato, não assumindo a PREFEITURA qualquer responsabilidade pelo pagamento dos encargos que competirem a mesma, tampouco, obrigando-se a restituições e reembolsos de valores principais e acessórios, despendidos com tais pagamentos, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/21.**

**22.5.** Na execução dos serviços, a contratada deverá cumprir as seguintes exigências:

**a)** Refazer os serviços irregulares, no(s) prazo(s) indicado(s) pela Fiscalização, a contar do recebimento de ofício da mesma, sob pena do não pagamento dos mesmos enquanto persistir a irregularidade detectada, e persistindo, sofrerá as sanções previstas neste edital;

**b)** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão-de-obra, tributos, ligações de energia elétrica, água, esgotos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, transportes seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos e prejuízos à PMC ou a terceiros, por seus prepostos ou operários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

execução do contrato, e ainda todas as despesas na execução dos projetos executivos completos quanto a elaboração e na aprovação pelos órgãos competentes, incluindo taxas provenientes de processos.

c) Executar os serviços rigorosamente de acordo com as normas, especificações e requisitos contidos no edital e seus anexos, que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição.

d) Executar os serviços nos prazos previstos no Cronograma Físico e Financeiro.

**22.6.** A “CONTRATADA” compromete-se para fins de execução do objeto deste Edital, a não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão automática e imediata deste ajuste, sem qualquer direito à indenização, nos termos da Constituição Federal, artigo 7º, Inciso XXXIII.

**22.7.** A PREFEITURA poderá exigir a substituição de qualquer empregado da contratada, no interesse dos serviços, a qual deverá ser processada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**22.8.** O responsável técnico indicado quando da apresentação da proposta, poderá ser substituído, mediante prévia e expressa concordância da PREFEITURA.

**22.9.** Poderá a Contratada, para executar os serviços que são objetos dessas especificações, sugerir a Prefeitura Municipal de Camanducaia os turnos de trabalho que julgar necessários.

**22.10.** A contratada deverá apresentar relatório mensal, com acompanhamento fotográfico dos serviços, sendo que, no final dos serviços, os mesmos serão unificados e encadernados para entrega à PREFEITURA em duas vias.

**22.11.** Os relatórios serão no tamanho A4, competindo à contratada avaliar a quantidade de fotos necessárias, de modo que fique documentado o desenvolvimento dos serviços, desde a época preliminar ao início da execução até a conclusão final dos mesmos. Podendo ainda ser entregues em versão eletrônica, desde que assinado digitalmente.

**22.12.** Deverá também apresentar todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura, no acompanhamento da execução dos serviços.

**22.13.** A Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Obras, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, na forma estabelecida na Lei nº 14.133/21 e demais instrumentos pertinentes, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá nem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da Contratada, nem quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da empresa, seja por atitudes de seus operários e prepostos.

**22.14.** A PREFEITURA entregará à contratada através da Fiscalização os arquivos eletrônicos contendo toda a parte gráfica, os memoriais e detalhamentos e a partir de então todas as cópias deste material necessárias à execução dos serviços serão feitas pela contratada, às suas expensas, conforme sua necessidade.

**22.15.** Quanto a Dedução de matérias e equipamentos para o recolhimento de INSS e ISSQN deverá ser observado o disposto nos Arts. 121 a 123 da Instrução Normativa 971/2001 da Receita Federal (ou legislação que a revogue), sendo vedada deduções que ultrapassem o limite estipulado na I.N.

**23. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES**

**23.1.** Todos os descumprimentos contratuais constatados pela Prefeitura Municipal de Camanducaia serão comunicados a empresa **em forma de notificação escrita** contendo o fato e as sanções aplicáveis ao caso conforme lei e contrato, sendo aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa possa apresentar a defesa prévia.

**23.2.** O processo administrativo **poderá ser feito nos autos do processo licitatório quando se tratar de atrasos na entrega ou outro descumprimento possível de solução**, para a economia processual, resguardados o contraditório e ampla defesa.

**23.3.** O termo inicial do Processo Administrativo Sancionador, será a notificação (quando feito nos autos do processo licitatório) ou citação (quando feito em autos específicos).

**23.4.** A Notificação será enviada por meio e-mail, assim como as demais comunicações.

**23.5.** A Citação será enviada por meio Correio, com Aviso de Recebimento, e as demais comunicações poderão ser feitas por meio de e-mail ou outros meio de comunicação

**23.6.** As notificações realizadas dentro do processo licitatório poderão aplicar as penalidades de advertência e de multa, que podem ser aplicadas gradativamente ou cumulativamente, dependendo do dano causado ao município ou mora contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**23.7.** As defesas poderão ser enviadas para o e-mail [daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br](mailto:daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br) em forma de petição assinada pelo sócio administrador ou por procurador devidamente constituído.

**23.8.** As demais sanções ou os casos de descumprimentos de outras obrigações contratuais que dependam de maior conteúdo probatório pelas partes deverão ser aplicadas após de processo administrativo autônomo, onde a empresa será notificada/citada para apresentar defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, enviada por meio de correio, as demais comunicações poderão ser feitas por meio de e-mail ou outros meio de comunicação.

**23.9.** Em todos os casos, a partir do conhecimento da decisão que aplicou a penalidade ou de sua publicação, passará a contar o prazo para a interposição de recurso nos termos do art. 165 da Lei 14.133/21.

**23.10.** Serão competentes para notificar as empresas os gestores de contrato, o chefe de almoxarifado, os secretários, o chefe do setor de licitações e assessoria jurídica. Serão competentes para aplicar as penalidades os secretários e o chefe de gabinete. Será competente para julgar os recursos o Chefe do Executivo Municipal.

**23.11.** As alegações de defesa devem ser dirigidas **a quem encaminhou a notificação** e acompanhadas das provas que a empresa entender necessárias, antes da análise das alegações deve ser analisada a tempestividade:

**23.12.** Se intempestivo, as alegações não serão conhecidas;

**23.13.** Se tempestivo, conhece as alegações e analisa a sua procedência ou não, caso seja procedente as sanções serão aplicadas com base nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

**23.14.** Alegações feitas pela empresa sem comprovação por meio das provas que se fizerem necessárias não serão arguidas.

**23.15.** Os recursos devem ser dirigidos a autoridade que prolatou a decisão, analisando-se primeiro a tempestividade e depois o mérito.

**23.16.** Os Recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura de Camanducaia, na secretaria geral, em forma de petição assinada pelo sócio administrador ou por advogado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

devidamente constituído ou por meio de e-mail pelo endereço eletrônico [daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br](mailto:daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br) desde que contenha a assinatura eletrônica e os demais requisitos previstos neste edital.

**23.17.** As publicações das decisões das notificações ou decisões dos processos administrativos serão publicadas **exclusivamente** no site da Prefeitura de Camanducaia, na aba transparência /licitação /avisos de publicação conforme link: <https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/aviso-de-publicacao>.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1.** Da sessão pública da CONCORRÊNCIA divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.5.** 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.
- 24.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

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

- a. ANEXO I - Termo de Referência;
- b. ANEXO II - Modelo de Proposta
- c. ANEXO III - Minuta de contrato.

**Camanducaia-MG, 29 de janeiro de 2026.**

---

**Géssica da Silva Lima**  
**Agente de Contratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>				
<b>Unidade requisitante:</b> Secretaria de Administração.			<b>Data:</b> 29/01/2026	
<b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO				
<b>Responsável:</b> Diogo Antônio de Freitas Barbosa.				
<b>OBJETO</b>				
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição do Produto/Serviço</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
<b>LOTE 01 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO</b>				
<b>1</b>	<b>338.000.014</b>	<b>AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de avaliação de impacto educacional, com natureza predominantemente intelectual, visando aferir a efetividade, a aderência e os resultados das políticas e práticas pedagógicas da rede municipal de ensino.	<b>SV</b>	<b>12</b>
<b><u>I. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE E APLICAÇÃO</u></b>				
<p>A melhoria dos indicadores de aprendizagem e da gestão escolar constitui prioridade para a Administração Municipal, diante dos desafios contemporâneos da educação básica. O atual cenário, expresso nos índices de aproveitamento, evasão, repetência e desempenho em avaliações externas (como IDEB), exige uma análise independente e sistemática, capaz de apontar com precisão os impactos reais das políticas e práticas adotadas.</p> <p>A contratação tem por finalidade realizar uma avaliação de impacto educacional que possibilite:</p>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- verificar a efetividade dos serviços pedagógicos atualmente adotados;
- aferir a contribuição da formação continuada e do acompanhamento pedagógico;
- analisar a coerência entre os relatórios apresentados e a realidade das escolas;
- subsidiar a formulação de estratégias de aprimoramento da gestão administrativa e pedagógica;
- promover a melhoria contínua dos processos de ensino-aprendizagem.

A avaliação permitirá à Prefeitura de Camanducaia identificar pontos fortes, fragilidades e oportunidades de inovação, resultando em diagnósticos mais confiáveis para orientar políticas públicas.

1. A contratação será realizada por meio da modalidade concorrência eletrônica, com critério de julgamento por técnica e preço, nos termos do art. 33, IV da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, XVIII, alíneas "a", "c" e "f" da mesma lei. A escolha do critério de técnica e preço justifica-se em razão do caráter estratégico do objeto, que envolve ações de impacto direto sobre a política educacional do Município de Camanducaia. O serviço demanda conhecimento técnico especializado, elaboração de metodologias próprias, análise de indicadores educacionais e formação de professores, atividades que não se enquadram como serviços comuns passíveis de julgamento apenas pelo menor preço. Assim, a avaliação qualitativa da proposta técnica é essencial para assegurar resultados efetivos e mensuráveis.

## **II. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Vigência de 12 meses.

Os serviços serão executados em 4 fases:

Os serviços deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

### **Área Administrativa**

Análise da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais, com proposta de adequações em organogramas e fluxos de gestão;

Análise da legislação municipal aplicável à educação e sugestões de adequações necessárias;

Orientação e análise das regras e impactos do FUNDEB;

Análise dos recursos financeiros da Educação: FUNDEB, SIOPE, PDDE, Merenda Escolar e Transporte Escolar;

Análise do quadro de funcionários da Secretaria de Educação e Unidades Escolares;

Revisão do Censo Escolar (Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Proposta de implantação da Educação em Tempo Integral, com grade curricular, currículo e revisão de regimento escolar.

**Área Pedagógica – Avaliação de Impacto**

**VIII. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a empresa contratada apresente os seguintes requisitos imprescindíveis, os quais deverão ser comprovados com atestados de capacidade técnica, expedidos por outros órgãos públicos ou entidades privadas:

- ✓ Conhecimento e experiência em organização e fluxos de gestão com ênfase na área da educação;
- ✓ Conhecimento e experiência em legislação educacional municipal, estadual e federal;
- ✓ Conhecimento e experiência sobre o FUNDEB;
- ✓ Conhecimento e experiência na área do cumprimento dos limites e determinações legais, na área da educação;
- ✓ Conhecimento e experiência quanto à adequação, acompanhamento e prestação de contas dos recursos disponíveis para a Educação (Salário Educação, Programa Nacional da Alimentação Escolar, Programa Nacional do Transporte Escolar, Programa Dinheiro Direto na Escola e outros convênios estaduais e federais);
- ✓ Conhecimento e experiência quanto a revisão do Censo Escolar;
- ✓ Conhecimento e experiência quanto a revisão do Currículo de Camanducaia, dentro da Base Nacional Comum Curricular;
- ✓ Conhecimento e experiência quanto a Projeto Político Pedagógico.

A empresa contratada deverá apresentar equipe técnica mínima, a ser apresentada quando da contratação:

- ✓ 01 Coordenador da equipe com titulação na área da Educação;
- ✓ 01 profissional com licenciatura em Matemática
- ✓ 01 Profissional com Licenciatura em Língua Portuguesa
- ✓ 01 Profissional com formação superior na área de Administração.
- ✓ 01 Profissional com formação superior na área de Direito com OAB.

**Subcontratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

**Especificação da garantia do serviço**

1. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IX. VALOR ESTIMADO DO PROCESSO**

**R\$ 374.190,84** (trezentos e setenta e quatro mil, cento e noventa reais e oitenta e quatro centavos).

O entendimento mais recente dos órgãos julgadores é que apenas o valor global deve ser divulgado: <https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/editais-de-licitacao/valor-estimado-unitario-adstrito-afase-interna-do-processo>.

**X. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Condições de execução**

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

b) Prazo para conclusão dos serviços após o início: De acordo com o cronograma que, atendendo os interesses e necessidades operacionais do ente público, deverá ser apresentado pela empresa contratada para aprovação da Administração, prevendo duração total de até 12 meses.

**Especificações dos Serviços**

A contratada deverá executar serviços técnicos especializados, de caráter independente e avaliativo, com vistas a aferir a execução, a aderência e a efetividade das políticas e práticas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Camanducaia/MG, em consonância com as seguintes especificações:

**1. Área Administrativa**

Análise da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais, com proposta de adequações em organogramas e fluxos de gestão.

Estudo da legislação municipal que afeta a área da Educação, com apresentação de recomendações de adequação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Orientação e análise quanto à aplicação e impactos das novas regras do FUNDEB.

Análise da utilização dos recursos financeiros da Educação: FUNDEB, SIOPE, PDDE, Merenda Escolar e Transporte Escolar.

Diagnóstico do quadro de funcionários da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares

Revisão do Censo Escolar, abrangendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial.

Proposição para implantação da Educação em Tempo Integral, incluindo grade curricular, currículo e revisão do regimento escolar.

## **2. Área Pedagógica – Avaliação de Impacto**

Realização de análise independente dos serviços pedagógicos adotados pela rede municipal, verificando execução, aderência e resultados alcançados.

Avaliação da formação continuada de professores, quanto à adequação dos conteúdos, frequência, participação e efetiva contribuição para a melhoria da prática docente.

Análise do acompanhamento pedagógico oferecido pelo sistema apostilado, quanto à metodologia, periodicidade e impacto no desempenho escolar.

Conferência da coerência entre relatórios apresentados e a realidade observada nas escolas.

Verificação da consistência dos dados apresentados frente aos indicadores oficiais (IDEB, avaliações externas, índices de aproveitamento, evasão e repetência).

Análise da efetividade do suporte pedagógico prestado aos gestores escolares.

Elaboração de relatórios de impacto pedagógico, destacando constatações, pontos fortes, fragilidades e recomendações.

## **3. Instrumentos e Procedimentos**

Aplicação de questionários a professores, gestores, equipe técnica e estudantes.

Entrevistas semiestruturadas com gestores e equipe técnica.

Observação de aulas em diferentes etapas e modalidades de ensino.

Análise documental dos relatórios pedagógicos entregues pela empresa prestadora de serviços educacionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Reuniões presenciais e virtuais com a Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento das análises e apresentação dos resultados.

#### **4. Produtos Esperados**

Relatórios parciais com análises administrativas e pedagógicas, entregues em meio digital e impresso.

Diagnóstico consolidado sobre a efetividade da formação de professores, do acompanhamento pedagógico e dos resultados de aprendizagem.

Relatório final de avaliação de impacto educacional, contendo síntese das constatações, indicadores avaliados, pontos fortes, fragilidades e recomendações de melhoria.

#### **Local de Execução**

Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na sede da Prefeitura de Camanducaia, e em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, totalizando 9 unidades.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

1. A execução contratual observará as rotinas abaixo

#### **METODOLOGIA DE TRABALHO**

a) Realização de reuniões presenciais mensais e reuniões remotas quinzenais (dias a definir pelo CONTRATANTE) com equipe do Gabinete do Prefeito para apresentação dos relatórios e análise dos dados coletados.

b) Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto.

c) Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, serão entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.

d) A empresa somente poderá emitir notas técnicas ou jurídicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

e) As consultas serão formalizadas por meio de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**RELATÓRIOS**

- a) Os relatórios são entregues impressos por escola, um condensado para a Secretaria de Educação e uma cópia para a Contratante.
- b) O relatório da escola apresenta o resultado individual por aluno, apontando seus erros e acertos, mostrando as habilidades dominadas e as que apresentam necessidade de mais reforço; o resultado da classe, em forma de porcentagem, em cada uma das habilidades avaliadas; gráficos com a percepção dos alunos, dos pais, dos professores e do diretor.
- c) O relatório geral a ser entregue à equipe do Gabinete do Prefeito, apresenta um levantamento do número de participantes; os resultados obtidos por ano e por escola; o resultado geral das escolas avaliadas; o agrupamento das opiniões dos alunos, pais, professores e diretores, oferecendo uma visão ampla da situação educacional do Município.
- d) A Prestação dos serviços será parcelada, conforme a necessidade da secretaria.**

**XI. FISCALIZAÇÃO:**

Realizada pelas Secretarias Solicitantes.

**XII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa fechado, com adoção do critério de julgamento pelo TÉCNICA E PREÇO.

**Forma de Execução**

1. A execução do objeto será parcelada, conforme a necessidade da secretaria.

**DAS AMOSTRAS**

1. A licitante deverá apresentar, como parte integrante da proposta técnica, modelos de relatórios e instrumentos de avaliação aplicados em projetos similares, para fins de análise metodológica.

**Forma de Seleção:**

Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento por Técnica e Preço, conforme o art. 33, IV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

**Fórmula de Julgamento:**

Nota Final = (Nota Técnica x 0,7) + (Nota Preço x 0,3)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**Currículo da Empresa (Pontuação por Projetos Executados)**

**Pontuação Máxima: 20 pontos**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição/Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
Experiência institucional em projetos de avaliação de impacto educacional, diagnósticos ou gestão educacional	Existência da apresentação e experiência prévia em projetos similares	Apresentação da empresa, seu histórico e experiência, com no máximo 5 páginas, destacando a atuação em projetos similares. Nessa avaliação, será pontuada a experiência prévia da licitante e sua devida comprovação de atuação no território. Os atestados deverão constar no mínimo: Nome e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site); Local e data de emissão; Descrição clara das atividades desenvolvidas nos contratos; Nome, cargo, telefone e e-mail do responsável pela veracidade das informações; Período de fornecimento/prestação de serviço.	<b>20 pontos</b>

**Equipe Técnica (Pontuação por Titulação e Tempo de Experiência)**

**Pontuação Máxima: 40 pontos**

<b>Profissional Exigido</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Tempo de Experiência em Projetos ou Atividades Correlatas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Coordenador Geral</b> (Formação em Educação, Gestão Educacional ou área correlata)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação: 4 pts</li><li>• Especialização lato sensu: +2 pts</li><li>• Mestrado: +2 pts</li><li>• Doutorado: +2 pts</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li><li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li></ul>	<b>20 pontos</b>
<b>Profissional com formação superior em Pedagogia ou Políticas Educacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação completa: 2 pts</li><li>• Especialização lato sensu: +2 pts</li><li>• Mestrado/Doutorado: +2 pts</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada: +4 pts</li><li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li></ul>	<b>15 pontos</b>
<b>Profissional com Licenciatura em Matemática</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação completa: 1 pt</li><li>• Especialização lato</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais;</li></ul>	<b>10 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

	sensu: +1 pt • Mestrado/Doutorado: +2 pts	+3 pts • Acima de 4 anos: +3 pts	
<b>Profissional com Licenciatura em Língua Portuguesa</b>	• Graduação completa: 1 pt • Especialização lato sensu: +1 pt • Mestrado/Doutorado: +2 pts	• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais: +3 pts • Acima de 4 anos: +3 pts	<b>10 pontos</b>

**Atestados de Capacidade Técnica (Pontuação por Projetos Comprovados)**

**Pontuação Máxima: 40 pontos**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição / Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
Comprovação documental de execução de <b>serviços similares</b> , emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas.	Avaliação da abrangência e complexidade dos projetos executados.	Atestados de capacidade técnica contendo: objeto, período e responsável pela execução.	• 1 projeto similar: <b>10 pontos</b> • 2 a 4 projetos similares: <b>20 pontos</b> • 5 a 7 projetos similares: <b>30 pontos</b> • 8 ou mais projetos similares: <b>40 pontos</b>

**Observação:** os atestados devem conter identificação da instituição emitente (CNPJ e responsável), descrição do serviço prestado, período e assinatura do responsável técnico.

**Síntese da Pontuação Técnica**

<b>Item Avaliado</b>	<b>Critério Principal</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Currículo da Empresa</b>	Projetos executados	<b>20 pontos</b>
<b>2. Equipe Técnica</b>	Titulação acadêmica + tempo de experiência	<b>40 pontos</b>
<b>3. Atestados de Capacidade Técnica</b>	Projetos comprovados	<b>40 pontos</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

2. Fórmula de julgamento: Nota Final = (Nota Técnica x 0,7) + (Nota Preço x 0,3). Nota Final = (NT x 0,7) + (NP x 0,3), Onde: NT = Nota Técnica; NP = Nota de Preço.

3. Os Serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

4. A solicitação, conferência, acompanhamento, fiscalização e o recebimento dos serviços, objeto deste contrato, serão realizados pelas Secretarias e Setores da Administração, observado o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

5. As ordens de fornecimento parciais deverão ser entregues em sua totalidade, caso a empresa entregue a ordem de fornecimento parcial faltando produtos, o recebedor poderá devolver todos os produtos ante a não totalidade da ordem de fornecimento parcial ou receber os produtos, porém, só atestando o pagamento quando os produtos faltantes forem entregues.

### **CRITÉRIOS DO PAGAMENTO**

Será mensal, após a prestação dos serviços, a contratada emitirá relatório pormenorizado das atividades prestadas durante o mês, enviando o relatório instruído com os documentos ao fiscal para análise e verificação.

O pagamento só será autorizado após apresentação pela contratada, dos relatórios e documentos emitidos no mês anterior, mencionados no tópico 7 deste Termo de Referência.

Vistoriados os documentos e autorizado pelo fiscal o seu faturamento, a contratada emitirá a nota fiscal correspondente o pagamento se dará em até 30 (trinta) dias, após emissão da Nota Fiscal.

Com a entrega dos relatórios, o recebimento será feito de forma provisória. Caso haja alguma inconsistência detectada pelo fiscal, o objeto será devolvido para que a contratada sane os apontamentos ou refaça os relatórios.

Após a autorização de faturamento, o objeto será recebido de forma definitiva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**Do recebimento**

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

a) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

b) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

c) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

d) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

e) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

I - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

II - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

III - fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

IV - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

V - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

f) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

g) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

dimensionado pela fiscalização.

5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

b) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. Serão aplicadas os manuais e legislação municipal sobre o caso.

**FORMA DE PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto/recebimento definitivo, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no departamento de contabilidade, sendo constatada e atestada entrega dos produtos, mediante comprovação das exigências contratuais acompanhados dos documentos fiscais.

**2. A empresa vencedora deverá apresentar Nota Fiscal de Prestação de serviços<sup>1</sup>.**

3. Conforme Instrução Normativa da RFB DE Nº 2.145/23, e o Decreto Municipal nº 109/23 publicado em diário oficial e disponível no endereço eletrônico [https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS\\_u\\_97\\_01082023164429.pdf](https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_97_01082023164429.pdf) as retenções de imposto de renda devem ser feitas pelo Município, devendo as licitantes constar nas notas fiscais as retenções. Não são aplicadas as retenções as empresas optantes pelo simples nacional, contudo as notas fiscais devem ser preenchidas corretamente, constando o enquadramento como ME ou EPP, e a opção pelo Simples Nacional. As notas fiscais que não tiverem devidamente identificadas serão procedidas às retenções

**Prazo de pagamento**

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

**Forma de pagamento**

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

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

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

<sup>1</sup> No caso de locações, lê-se fatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**XV. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

1. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. Responsabilizar por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou de serviços conexos com os serviços contratados;
4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
18. Prestar exclusivamente os serviços contratados, sob pena de incorrer nos crimes da Lei de Licitações;
19. Cumprir com todas as obrigações, incluindo as obrigações acessórias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

20. Cumprir toda a legislação pertinente, incluindo trabalhista, previdenciária e fiscal;
21. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos;
22. Substituir todos os produtos que apresentarem defeitos ou vícios durante o prazo de garantia, por produto igual, novo e no prazo de 72 horas, não sendo aceita a simples manutenção do produto ou envio a assistência técnica;
23. Refazer os serviços que apresentem vícios ou erros no prazo de 72 horas.
24. Responsabilizar até o fim da garantia, pelas Substituições dos produtos que integrem os serviços contratados que apresentarem imperfeição ou qualquer tipo de dano que comprometa a adequada utilização do produto ou que possa ameaçar a segurança dos usuários, promovendo seu reparo, correção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, incluindo a troca de peças, se necessário, sempre que forem detectados defeitos, vícios, ou má qualidade nos materiais dos produtos ofertados, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) após sua notificação, sem qualquer custo adicional para o Município;
25. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei 14.133/21, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber.
- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
  - i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
  - j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
  - l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
  - n) Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
  - o) Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.
26. Informar e-mail para o envio das ordens de fornecimento;
27. Informar qualquer alteração de endereços, e-mails ou outros meios de contato com a empresa;
28. Responder as solicitações e notificações enviadas pelo município;
29. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, nos do Contrato.
30. O contratado deverá garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com a legislação aplicável, incluindo normas ambientais, e manter a administração informada sobre quaisquer mudanças legais que possam afetar o processo.
31. O contratado deve manter uma comunicação contínua e transparente com a administração municipal, informando sobre o andamento das atividades e quaisquer eventuais dificuldades encontradas durante a execução do contrato.

**XVI. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

1. Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

2. Fiscalizar a execução do Contrato, exigindo o perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, responsabilizando a contratada por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
3. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato;
4. Atestar a entrega do objeto adquirido no documento fiscal correspondente;
5. Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
6. Rejeitar todo e qualquer material de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
7. Recebimento provisório e definitivo do objeto, este Termo de Referência;
8. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado, em relação aos serviços objeto do contrato;
10. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;
11. Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações;
12. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do contratado pela execução, fiscalização, nem supervisão dos serviços executados;
13. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes ou estejam em desconformidade com as disposições contratuais ou legais;
14. Transmitir ao contratado, por meio do gestor/fiscal de contrato do, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
15. Comunicar ao contratado, de imediato, a ocorrência de qualquer acidente com seus



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

empregados.

**XVII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**d) Multa:**

(1) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou da ordem de fornecimento/pedido, até o limite de 5 (cinco) dias;

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

(2) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento/pedido, pelos produtos entregues com modificações não autorizadas, que não atendam as descrições determinadas no instrumento convocatório, pela recusa da contratada em efetuar as entregas, pela entrega em local diverso do estabelecido na ordem de fornecimento para a entrega, pela recusa ou atraso em substituir o produto que apresente defeito ou não atenda as descrições do edital;

(3) Havendo a entrega de produtos impróprios para consumo ou com defeitos ou vício redibitório; fora do prazo de validade ou de garantia será aplicada multa Moratória no valor de 1% (um por cento) do valor do contrato/ata de registro de preços, caso seja reiterada a conduta, será aberto processo Administrativo e rescindido o contrato/ata de registro de preços com aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato/ata de registro de preços;

(4) Moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços pelo atraso na substituição do produto que apresente defeito, ou a recusa da empresa em substituir o produto, além da possibilidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar.

(5) Moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços pela perda da regularidade fiscal.

(6) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 1 das sanções, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(7) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem das sanções, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

(8) Para infração descrita na alínea “b” do subitem das sanções, a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(9) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem das sanções, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(10) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem das sanções, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

a) 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

b) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

d) Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

e) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

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

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

h) 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](#).

i) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de](#)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

2022.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do PREGÃO ELETRÔNICO;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**XVIII. DA OBEDIÊNCIA A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.**

**1. Das definições**

- a) “Dados Pessoais”: qualquer informação obtida em razão do presente contrato, relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, informações de geolocalização, entre outros.
- b) “Dados Pessoais Sensíveis”: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- c) “Dado anonimizado”: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- d) “Titular dos dados”: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- e) “Tratamento”: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou
- f) qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

eliminação ou a destruição.

g) “CONTROLADOR”: a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, especialmente relativas às finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais, neste caso a Prefeitura de Camanducaia – MG, ora CONTRATANTE.

h) “Operador”: parte que trata dados pessoais de acordo com as instruções do CONTROLADOR. Neste caso, ora CONTRATADO/PRESTADOR DOS SERVIÇOS.

i) “Autoridade Nacional de Proteção de Dados”: órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018 no território nacional.

## **2. Da finalidade**

Finalidade, Necessidade e Processamento: O OPERADOR deverá tratar os dados pessoais independente de sua coleta ou acesso, somente para executar as suas obrigações contratuais nos limites e finalidades estritas para o cumprimento do objeto, comprometendo-se a não tratar de outra forma ou sem a ciência e autorização do CONTROLADOR.

## **3. Da operação dos dados**

a) Dados pessoais sensíveis: O OPERADOR reconhece que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem rigor de proteção tecnológica. Assim, quando O OPERADOR realizar operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve garantir que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia. O OPERADOR concorda em realizar o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.

b) Compartilhamento de informações pessoais: O OPERADOR assegurará que os Dados Pessoais não sejam acessados, compartilhados ou transferidos a terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento prévio por escrito do CONTROLADOR, e desde haja absoluta finalidade na execução do objeto contratado, nos limites do contrato em questão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

c) Programa de proteção de dados: O OPERADOR se compromete a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais capaz de estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais. Isso inclui a implementação de “Políticas Internas” que estabeleçam, dentre outras regras:

I - Como os titulares de dados são informados quando do tratamento de dados pessoais;

II - Quais são as medidas de segurança aplicadas (técnicas e procedimentais) que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

III - Como é realizada a gestão de crise, em caso de ocorrência de incidentes envolvendo dados pessoais;

IV - Qual o procedimento instituído que garante a constante atualização destas medidas;

V - A limitação e controle de acesso aos Dados Pessoais;

VI - A revisão periódica das medidas implementadas;

VII - Condução de constantes treinamentos com os funcionários da companhia.

d) O OPERADOR prestará informações quando solicitado pelo CONTROLADOR acerca das providências tecnológicas, de processos, de segurança e de proteção que utilize para garantir a proteção dos direitos dos titulares dos dados que trata, demonstrando sua eficácia e permanente atualização;

e) Registro de informações: O OPERADOR manterá devidamente atualizados os registros das operações de Tratamento de Dados Pessoais, que conterà a categoria dos dados tratados, os sujeitos envolvidos na atividade, qual a finalidade das diversas atividades de tratamento realizadas e por quanto tempo os dados pessoais serão processados e armazenados após o cumprimento de sua finalidade originária.

**4. Das medidas de segurança**

a) Medidas e controles de segurança: O OPERADOR concorda e declara possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

b) Atualização dos dados: O OPERADOR deverá assegurar que as informações pessoais tratadas em razão da finalidade celebrada neste instrumento permaneçam corretas e devidamente atualizadas, devendo as informações desatualizadas serem imediatamente corrigidas ou excluídas.

c) Direitos dos titulares: Sempre que necessário, deverá O OPERADOR auxiliar o CONTROLADOR no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo 2 dias úteis, justificando os motivos da demora:

I - a confirmação da existência do tratamento;

II - o acesso aos dados pessoais tratados;

III - a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;

V - a portabilidade dos dados pessoais;

VI - informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;

VII - informar as consequências da revogação do consentimento; e

VIII - informar os fatores que levaram a uma decisão automatizada.

**5. Dos Incidentes**

a) Incidentes (e.g. Vazamento de dados): O OPERADOR deverá elaborar um plano escrito e estruturado para casos de ocorrência de incidentes envolvendo Dados Pessoais, encaminhando o referido plano ao CONTROLADOR no prazo máximo de 15 dias, sempre que houver atualização ou modificação;

b) Para os fins deste Contrato, entende-se como incidente qualquer violação de confidencialidade, disponibilidade e/ou integridade dos Dados Pessoais, incluindo, mas não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

se limitando a, situações de:

I - exposição indevida ou acidental, temporária ou permanente, dos Dados Pessoais; acesso ao sistema ou a documentos por terceiros não autorizados, através de meios digitais (“invasão hacker”) ou físico (utilizando-se de engenharia social); perda ou roubo de equipamentos, pastas ou documentos que contenham Dados Pessoais armazenados com ou sem criptografia; impossibilidade, ainda que temporária, de acesso aos servidores onde estejam armazenados os Dados Pessoais (incluindo situações de ataque de negação de serviço, distribuído ou simples – DoS/DDoS – e ransomwares); bloqueio, perda, corrupção, deleção ou criptografia indevida (i.e., criptografia de terceiros) dos Dados Pessoais; e inclusões, modificações ou alterações não autorizadas nos Dados Pessoais ou em seus parâmetros de classificação;

**6. Da destruição dos dados**

Destruição ou devolução dos dados pessoais: O OPERADOR deverá, sob o comando do CONTROLADOR, ou quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, devolver os dados pessoais compartilhados em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos. Devendo ser comprovado ao Município de Camanducaia.

**7. Das demais obrigações**

a) Cumprimento de obrigação legal: Caso o OPERADOR seja destinatário de qualquer ordem judicial ou comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de informações pessoais, deverá notificar o CONTROLADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre o ocorrido, oportunizando a adoção, em tempo hábil de medidas legais para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição ou objetos desta.

b) Indenizações O OPERADOR será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face do CONTROLADOR, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

eventos que levarem a tais consequências decorrerem de:

I - descumprimento, pelo OPERADOR ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento;

II - qualquer exposição acidental ou proposital de dados pessoais;

III - qualquer ato do OPERADOR ou de terceiros por ele contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

**XIV. OUTRAS INFORMAÇÕES:**

1. Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial, o(a) pregoeiro(a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.

2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas, o(a) pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

3. O Contrato e demais documentos que necessitem ser assinados serão enviados preferencialmente por e-mail, sendo que o recebimento deste começará a contar o prazo para a devolução do documento devidamente assinado, que poderá ser pelo correio.

4. Todos os documentos que dependam de assinatura por parte da empresa, terão o prazo de 5 (cinco) dias corridos para assinar.

5. Para a comunicação com a empresa a administração utilizará preferencialmente o uso de e-mail, devido à agilidade da comunicação.

6. Os e-mails enviados com os comprovantes de recebimento ou as respostas pelas empresas serão tidos como meio de prova de ciência das informações relacionadas ao processo licitatório.

7. As ordens de fornecimento serão enviadas por e-mail sendo contado o prazo para a sua execução ou entrega a partir de seu recebimento por e-mail.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

8. Os prazos para a entrega de matérias, documentos ou prestação de serviços, correrão sempre em dias corridos, salvo disposição em contrário.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA PREÇOS E TÉCNICA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026**

**TIPO: Técnica e Preço Global**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2026.**

**PROPOSTA VÁLIDA POR 60 DIAS.**

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

E-mail para envio de contrato:

Telefone para contato:

Nome do responsável pela assinatura do contrato:

CPF:

RG:

Endereço:

Estado civil:

Nacionalidade:

Profissão:

Outorga por meio de: Procuração ( )

Contrato Social ( )

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

Agencia:

Banco:

Conta Corrente:

Destinatário:

Prezados Senhores;

Após analisarmos toda a documentação, constante da licitação supra referida, **Edital** e respectivos anexos e tomarmos conhecimento de suas condições, em nome da empresa....., com sede....., inscrita no **CNPJ** sob o nº ....., propomos executar sob nossa inteira responsabilidade, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

objeto do **Edital do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** nos termos previstos, pelo **Técnica e Preço Global**:

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid.	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	<b>AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de avaliação de impacto educacional, com natureza predominantemente intelectual, visando aferir a efetividade, a aderência e os resultados das políticas e práticas pedagógicas da rede municipal de ensino.	12	SV			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

Qualquer documento relacionado a comprovação de descritivo solicitado, deve ser apresentado junto a proposta sob pena de desclassificação, quando solicitado no edital.

**Atenção aos itens propostos, não serão admitidas trocas, salvo indisponibilidade do item após a sessão.**

A proposta deverá vir acompanhada da planilha de custos unitários e o cronograma físico e financeiro.

**DA NOTAS TÉCNICAS**

**Currículo da Empresa (Pontuação por Projetos Executados)**

**Pontuação Máxima: 20 pontos**

Critério Avaliado	Descrição/Tipo de Projeto	Comprovação Exigida	Pontuação Atribuída
Experiência	Existência da	Apresentação da empresa, seu histórico	<b>20 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição/Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
institucional em projetos de <b>avaliação de impacto educacional, diagnósticos ou gestão educacional</b>	apresentação e experiência em projetos similares	e experiência, com no máximo 5 páginas, destacando a atuação em projetos similares. Nessa avaliação, será pontuada a experiência prévia da licitante e sua devida comprovação de atuação no território. Os atestados deverão constar no mínimo: Nome e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site); Local e data de emissão; Descrição clara das atividades desenvolvidas nos contratos; Nome, cargo, telefone e e-mail do responsável pela veracidade das informações; Período de fornecimento/prestação de serviço.	

**Equipe Técnica (Pontuação por Titulação e Tempo de Experiência)**

**Pontuação Máxima: 40 pontos**

<b>Profissional Exigido</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Tempo de Experiência em Projetos ou Atividades Correlatas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Coordenador Geral</b> (Formação em Educação, Gestão Educacional ou área correlata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação: 4 pts</li> <li>• Especialização lato sensu: +2 pts</li> <li>• Mestrado: +2 pts</li> <li>• Doutorado: +2 pts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li> <li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li> </ul>	<b>20 pontos</b>
<b>Profissional com formação superior em Pedagogia ou Políticas Educacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação completa: 2 pts</li> <li>• Especialização lato sensu: +2 pts</li> <li>• Mestrado/Doutorado: +2 pts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada: +4 pts</li> <li>• Acima de 4 anos de experiência comprovada: +5 pts</li> </ul>	<b>15 pontos</b>
<b>Profissional Licenciatura Matemática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação completa: 1 pt</li> <li>• Especialização lato sensu: +1 pt</li> <li>• Mestrado/Doutorado: +2 pts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais: +3 pts</li> <li>• Acima de 4 anos: +3 pts</li> </ul>	<b>10 pontos</b>
<b>Profissional Licenciatura em Língua Portuguesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação completa: 1 pt</li> <li>• Especialização lato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 anos de experiência comprovada em análise de indicadores educacionais:</li> </ul>	<b>10 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>Profissional Exigido</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Tempo de Experiência em Projetos ou Atividades Correlatas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
	sensu: +1 pt • Mestrado/Doutorado: +2 pts	+3 pts • Acima de 4 anos: +3 pts	

**Atestados de Capacidade Técnica (Pontuação por Projetos Comprovados)**

**Pontuação Máxima: 40 pontos**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição / Tipo de Projeto</b>	<b>Comprovação Exigida</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
Comprovação documental de execução de <b>serviços similares</b> , emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas.	Avaliação da abrangência e complexidade dos projetos executados.	Atestados de capacidade técnica contendo: objeto, período e responsável pela execução.	• 1 projeto similar: <b>10 pontos</b> • 2 a 4 projetos similares: <b>20 pontos</b> • 5 a 7 projetos similares: <b>30 pontos</b> • 8 ou mais projetos similares: <b>40 pontos</b>

**Observação:** os atestados devem conter identificação da instituição emitente (CNPJ e responsável), descrição do serviço prestado, período e assinatura do responsável técnico.

**Síntese da Pontuação Técnica**

<b>Item Avaliado</b>	<b>Critério Principal</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Currículo da Empresa</b>	Projetos executados	<b>20 pontos</b>
<b>2. Equipe Técnica</b>	Titulação acadêmica + tempo de experiência	<b>40 pontos</b>
<b>3. Atestados de Capacidade Técnica</b>	Projetos comprovados	<b>40 pontos</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

Assim, declaremos que a nota técnica da empresa é: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

Local e Data

---

Carimbo e Assinatura Digital

**Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026**  
**CONCORRÊNCIA Nº 1/2026**  
**CONTRATO Nº XXX/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CAMANDUCAIA E A EMPRESA  
(NOME DA EMPRESA).**

Por este instrumento, de um lado o Município de Camanducaia, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº CNPJ n.º 17.935.396/0001-61, com sede à Av. Targino Vargas, nº 45, 2º andar - Recanto dos Ipês, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Rodrigo Alves de Oliveira**, doravante denominada simplesmente ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado a empresa (NOME DA EMPRESA), (QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO), neste ato, representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (QUALIFICAÇÃO), doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, têm entre si justo e acertado a presente CONTRATO, com fundamento na Lei Federal de Nº 14.133/21 e suas alterações e em decorrência do **Processo Administrativo nº 018/2026, CONCORRÊNCIA Nº 1/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** A presente Contrato tem por objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO de acordo com as especificações e condições previstas no Edital, CONCORRÊNCIA Nº 1/2026 e seus anexos e a proposta da empresa contratada correspondente aos itens abaixo especificados, em especial:

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1.** Regime de execução indireta por meio de empreitada por **Melhor Técnica Global**.
- 2.2.** Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3.** Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive extinção contratual.
- 2.4.** Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ADMINISTRAÇÃO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, fiscal, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 2.5.** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente a ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- a) A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado diretamente ao MUNICÍPIO DE CAMANDUCAIA/MG a bens de sua propriedade, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade em razão da execução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

contratual, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela ADMINISTRAÇÃO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste contrato.

b) Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela ADMINISTRAÇÃO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

c) Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar a ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o TRIBUNAL, nos termos desta cláusula. d) Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas a ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

**2.6.** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

**2.7.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**2.8.** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

**2.9.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**2.10.** O critério de avaliação do certame será por menor preço global.

**2.11.** Os serviços serão executados de acordo com as normas, especificações, memoriais descritivos e demais elementos técnicos fornecidos pela "CONTRATANTE" na pasta informativa da licitação e na proposta da "CONTRATADA", naquilo em que não contrariar o edital, os quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições.

**2.12.** As obras e/ou serviços de engenharia serão executados na Secretaria de Educação, localizada na sede da Prefeitura de Camanducaia.

**2.13.** O prazo para a conclusão do serviço é de **12 meses**.

**2.14.** Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da PREFEITURA, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**2.15.** Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a PREFEITURA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

**3.1.** A Administração estima que eventualmente pagará à empresa registrada o valor de R\$. . . . ., correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
------	-----------	-------	-----	----------	-----------

**3.2.** O preço proposto e ora registrado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A empresa registrada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os produtos ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto registrado.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1.** Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto/recebimento definitivo, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no departamento de contabilidade, sendo constatada e atestada entrega dos produtos, mediante comprovação das exigências contratuais acompanhados dos documentos fiscais.

**4.2.** A empresa vencedora deverá apresentar **Nota Fiscal de Prestação de Serviços.**

**4.3.** Para efeito de pagamento, a licitante vencedora encaminhará as secretárias solicitantes após a entrega do objeto da presente licitação, a respectiva nota



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

fiscal/fatura que deverá conter o valor unitário e total dos Objetos da Licitação, conforme proposta ou lance ofertado na sessão do Pregão. Juntamente deverá vir as Certidões Negativas do INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do FGTS da empresa, ambas dentro de seu prazo de validade.

- a) Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto/recebimento definitivo, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no departamento de contabilidade;
- b) As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem (a) começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções;
- c) O pagamento será feito pela Tesouraria ou depositado em conta corrente em nome da licitante vencedora em bancos de sua preferência no Município de Camanducaia;
- d) Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês calculado “pro rata temporis”, em relação ao atraso verificado.

**4.4.** As ordens de fornecimento deverão ser entregues em sua totalidade, caso a empresa entregue a ordem de fornecimento faltando produtos, o receptor poderá **devolver todos os produtos ante a não totalidade da ordem de fornecimento** ou receber os produtos, porém, **só atestando o pagamento quando os produtos faltantes forem entregues.**

**4.5.** Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**4.6.** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa registrada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

**4.7.** Conforme Instrução Normativa da RFB DE Nº 2.145/23, e o Decreto Municipal nº 109/23 publicado em diário oficial e disponível no endereço eletrônico [https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS\\_u\\_97\\_010820231644\\_29.pdf](https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_97_010820231644_29.pdf), as retenções de imposto de renda devem ser feitas pelo Município, devendo as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

licitantes constar nas notas fiscais as retenções. Não são aplicadas as retenções as empresas optantes pelo simples nacional, contudo as notas fiscais devem ser preenchidas corretamente, constando o enquadramento como ME ou EPP, e a opção pelo Simples Nacional. A notas fiscais que não tiverem devidamente identificadas serão procedidas às retenções.

**CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** 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:

**5.2.** 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](#);

**5.2.1.** 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;

**5.2.2.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**5.3.** Para a alteração de preços, do contrato, o contratado a empresa registrada deverá solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro, seguindo os seguintes procedimentos.

a) Para a utilização de reequilíbrio econômico e financeiro a empresa deverá apresentar no momento da assinatura do contrato a planilha de custos atualizada conforme proposta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

final e as notas fiscais, pagamentos de salários e demais comprovações de custos, caso a comprovação não seja feita, dificultará a análise e prova do pedido.

b) As comprovações poderão ser feitas mediante notas fiscais de até 60 dias antes do certame, últimos acordos coletivos vigentes;

c) A planilha de Custos deve analisar todos os custos da contratação, os custos não demonstrados não poderão ser objeto de reequilíbrio.

d) O reequilíbrio será proporcional apenas aos valores aumentados, que excedam a previsão de inflação para o período, visto o princípio da imprevisão, considerando os últimos 12 meses, mantendo a margem de lucro inicialmente proposta.

e) Caso a empresa não apresente a planilha de custos, com as devidas comprovações, não será possível as apurações de valores para reequilíbrio contratual.

f) O modelo de tabela de custos segue no link <https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/aviso-de-publicacao/planilha-para-reequilibrio>, podendo ser alterado pela licitante para atender a realidade de seus gastos.

g) Para a concessão do reajuste a empresa deverá apresentar a planilha de custos atualizada, assim como as notas fiscais, dissídios salariais e demais comprovações, onde a planilha deverá manter as margens de lucros iniciais e o reequilíbrio será proporcional aos itens reajustados.

h) Os pedidos (ordens de Fornecimento) já emitidos não serão alterados sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de novos pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo;

i) As ordens de fornecimento já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original;

j) Os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser feitos por meio de Petição Devidamente Assinada, protocolada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Camanducaia pelo e-mail: [daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br](mailto:daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**5.5.** 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.

**5.6.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do Contrato, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**5.8.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes do Contrato 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.

**5.9.** 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.

**5.10.** 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.

**5.11.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO**

**6.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**6.2.** As trocas de marcas somente são feitas **por motivo de indisponibilidade do produto no mercado**, devidamente comprovadas. O pedido sem a comprovação de indisponibilidade do produto, não será apreciado. Para o deferimento do pedido é necessário apresentar:

- a) Prova da indisponibilidade do produto, **emitida exclusivamente pelo fabricante**;
- b) Comprovação de que a nova marca apresentada é igual ou superior à apresentada no certame;
- c) Comprovação de que os preços são equiparados;
- d) Os pedidos de Troca de Marca deverão ser feitos por meio de Petição Devidamente Assinada, protocolada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Camanducaia pelo e-mail: [daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br](mailto:daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br).

**6.3.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da Proposta vencedora, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

**6.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**6.11.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**6.12.** 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.

**6.13.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**6.14.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

---

**CLÁUSULA SETIMA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**7.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**7.5.2.** 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.

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

**7.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**7.6.1.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**7.6.1.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**7.6.1.3.** Indenizações e multas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

7.8. 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).

**CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2026:

**04.122.0001.2002.0000 - MANUT. ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO**  
**3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais**

**RECURSO PRÓPRIO**

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO**

9.1. Conforme o disposto no anexo I do edital.

9.2. A presente Contrato será executado sob o regime de execução indireta por **Menor Preço Global**, entrando em vigor na data de sua publicação com validade **1(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos no art. 84 da da Lei n° 14.133, de 2021**

9.3. O contrato decorrente do Contrato 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**9.5.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada 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.

**9.6.** O instrumento contratual de que trata o item 11.3. deverá ser assinado no prazo de validade do Contrato e poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.7.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização do Contrato:

**9.8.** 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

**9.9.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.
- c) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**9.10.** O registro a que se refere o item 11.9. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**9.11.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**9.12.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 11.9. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**9.13.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência do Contrato.

**9.14.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**9.15.** A Contrato será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**9.16.** Quando o convocado não assinar a Contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

**9.17.** 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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

**9.18.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

**CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) Multa:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- (1) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou da ordem de fornecimento/pedido, até o limite de 05 (cinco) dias;
- (2) O atraso superior a seis 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](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,5% (meio por cento) a 1,0% (um por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 1,0% (um por cento) a 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- (8) Será ainda aplicada Multa moratória de R\$ 1.000,00 (mil reais), sendo dobrada em caso de reincidências para os seguintes descumprimentos de obrigações contratuais:
  - ✓ Pelo atraso no pagamento de seus colaboradores, ou descumprimento de legislação trabalhista e previdenciária.
  - ✓ Pela não apresentação do comprovante mensal de pagamento dos salários.
  - ✓ Pela não comunicação de contratação/demissão de colaboradores, no prazo de 15 dias a contar do ato.
  - ✓ Pela não comprovação da entrega/ substituição de EPI e EPC no prazo de 15 dias.
  - ✓ Por encontrar colaborador da contratada sem a utilização do EPI e EPC, ou com utilização inadequada.
  - ✓ Por falta cometida pelo responsável técnico da obra .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- ✓ Por vez que o responsável técnico deixar de atender convocações da Secretaria de Obras, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do comunicado e também no caso de não haver na sede da Contratada pessoa credenciada para recebimento da comunicação, e no caso de não refazimento dos serviços irregulares.
- ✓ Pela ausência de mão de obra mínima exigida para a execução dos serviços.
- ✓ Pela ausência do responsável técnico no acompanhamento da obra.

e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

**10.4.** 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**10.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**10.7.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**10.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

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

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

**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](#).

**10.12.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

**CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- 11.1. Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do Contrato, informando, após, à Contratante tal providência.
- 11.2. Fiscalizar a execução do Contrato, exigindo o perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, responsabilizando a contratada por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 11.3. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.
- 11.4. Atestar a entrega do objeto adquirido no documento fiscal correspondente.
- 11.5. Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 11.6. Rejeitar todo e qualquer material de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 11.7. Recebimento provisório e definitivo do objeto, este Termo de Referência.
- 11.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 11.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato.
- 11.10. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações.
- 11.11. Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações.
- 11.12. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do contratado pela execução, fiscalização, nem supervisão dos serviços executados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**11.13.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes ou estejam em desconformidade com as disposições contratuais ou legais.

**11.14.** Transmitir ao contratado, por meio do gestor/fiscal de contrato do, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência.

**11.15.** Comunicar ao contratado, de imediato, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

**CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**12.1.** Execução do objeto contratados, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos:

- a) Prestar exclusivamente os serviços licitados, não podendo fazer alterações, podendo incorrer nos crimes previstos na lei de licitações;
- b) Cumprir as demais obrigações estabelecidas no anexo Termo de Referência do edital.

**Das obrigações fiscais**

**12.2.** Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS.

**Das Obrigações Legais**

**12.3.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária, penal, previdenciária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**12.4.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

**12.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**12.6.** Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, e especial a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

a) A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que a PREFEITURA venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;

b) Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar a PREFEITURA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na PREFEITURA;

c) Vindo a PREFEITURA a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a PREFEITURA poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

d) A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza a PREFEITURA a proceder o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações, referentes ao trabalhadores que prestam/prestaram serviços no PREFEITURA;

e) O estabelecido no item acima não exclui a prerrogativa da PREFEITURA de utilizar o valor da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos nos prazos legais.

**12.7.** As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

d) Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

e) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

f) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

L - Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**Das orientações da Contratante**

**12.8.** Paralisar, por determinação do Município de Camanducaia, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos.

**12.9.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato.

**12.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**Das responsabilidades por danos**

**12.11.** Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**12.13.** Arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, quando superiores ao valor do capital segurado;

**12.13.** Da Responsabilidade por Danos:

a) A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a PREFEITURA, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela PREFEITURA, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato;

b) Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela PREFEITURA, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA aos pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo PREFEITURA a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

c) Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da PREFEITURA, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar a PREFEITURA a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a PREFEITURA, nos termos desta cláusula;

d) Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da PREFEITURA, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a PREFEITURA, mediante a adoção das seguintes providências:

I - Dedução de créditos da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

II - Execução da garantia prestada, se for o caso;

III- Medida judicial apropriada, a critério da PREFEITURA.

**Das obrigações gerais**

**12.14.** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**12.15.** Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.

**12.16.** A prestação dos serviços deverá ser conforme Termo de Referência.

**12.17.** Manter o local dos serviços sempre limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer dos serviços, providenciando, constantemente, a remoção dos entulhos e materiais excedentes que deverão ser acondicionados em caçambas, em local indicado pela Secretaria de Obras;

**12.18.** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da PREFEITURA. Providenciar Diário de Obras para registro de todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços;

**12.19.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a PREFEITURA, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**12.20.** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela PREFEITURA com respeito à execução do objeto;

**12.21.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**12.22.** Prestar exclusivamente os serviços contratados, sob pena de incorrer nos crimes da Lei de Licitações.

**12.23.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**12.24.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**Do fornecimento de materiais e pessoal**

**12.25.** Possuir durante toda a execução contratual, equipe suficiente para atender a execução da obra, conforme os padrões de qualidade e cronograma físico e financeiro.

**12.26.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.27.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

**12.28.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

**12.29.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**12.30.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.31.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**12.32.** Apresentar até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato a prova de registro em carteira dos funcionários contratados para a execução da obra. Nos casos de demissão e novas contratações a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias para comunicar as novas contratações e demissões.

**12.33.** Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

**12.34.** Apresentar até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato para apresentar prova da entrega dos EPI's e EPC's. Nos casos de substituição ou reposição dos equipamentos, novas contratações a empresa deverá apresentar a comprovação das entregas no prazo de 15 (quinze) dias. As substituições deverão ser feitas a cada 6 (seis) meses, ou quando o equipamento necessitar ser substituído, o que vier primeiro.

**12.35.** Providenciar crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão. O uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência do empregado no local de execução dos serviços;

**12.36.** Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido no Projeto Básico;

**CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Administração, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa registrada, objetivando a imediata



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Camanducaia, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Empresa registrada no que concerne à execução do objeto do Contrato.

**13.2.** Fica responsável pela gestão e fiscalização do Contrato o (a) servidor (a) designado (a):

a) O ocupante do Cargo de Chefe de Divisão de Secretaria Geral, no momento sendo preenchido pela servidora Ariane Maris Ferreira Carvalho Matrícula 3658.

**13.3.** É responsabilidade do (a) servidor (a) acima designado (a) comunicar ao setor de compras e licitações qualquer descumprimento de cláusula contratual ou padrão de qualidade, sob pena de incorrer as responsabilidades pertinentes.

**13.4.** Em caso de alteração de servidor acima designado, o novo ocupante do cargo passará a gerir a Contrato.

**13.5.** É responsabilidade dos secretários comunicarem aos seus superiores, a secretaria envolvida e ao setor de compras e licitações qualquer descumprimento de cláusula contratual ou padrão de qualidade, sob pena de incorrer as responsabilidades pertinentes.

**13.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.7.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**CLÁUSULA CATORZE - DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

por base o que dispõem a Lei nº 14.133/21, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA QUINZE- DA VINCULAÇÃO**

**15.1.** O teor do Edital e seus anexos, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 001/2026** e a proposta da empresa registrada são partes integrantes deste **Contrato**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

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

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

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** 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 SÉTIMA - DO RECEBIMENTO**

**17.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**17.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**17.3.** O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

**17.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

**17.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento Nota Fiscal oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**17.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**17.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**17.8.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**17.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**17.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

**17.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**17.12.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**17.13.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **90 (noventa) dias**, contados do termo de entrega ou conclusão da obra, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A EMPRESA REGISTRADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

**18.2.** A EMPRESA REGISTRADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**18.3.** Sob pena de a Contrato ser considerada rescindida unilateralmente, é defeso à EMPRESA REGISTRADA:

**a)** A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

b) Transferir, no todo ou em parte, a Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

**18.3. A presente A.R.P. está vinculada ao Edital nº 005/2026, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 001/2026.**

**18.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Camanducaia, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

Camanducaia,.....de 2026.

\_\_\_\_\_  
**O Município de Camanducaia**  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**(NOME DA EMPRESA)**  
**(Nome do Representante)**

\_\_\_\_\_  
**FISCAL**