

## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024

PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 023/2024

MENOR PREÇO GLOBAL

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de recepção, vigilância e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

RECEBIMENTO PROPOSTAS:	Início 15/05/2024
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:	Até 07h00 do dia 29/05/2024
DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:	29/05/2024 às 07h00
DATA INÍCIO DISPUTA:	29/05/2024 às 08h00
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Plataforma: <a href="http://www.ammlicita.org.br">www.ammlicita.org.br</a>
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
ESCLARECIMENTOS:	Plataforma: <a href="http://www.ammlicita.org.br">www.ammlicita.org.br</a>
TELEFONE:	(33) 3741-2570
EMAIL:	<a href="mailto:licitacao@jequitinhonha.mg.gov.br">licitacao@jequitinhonha.mg.gov.br</a>
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	08h00 as 17h00
EDITAL DISPONÍVEL:	<a href="http://www.ammlicita.org.br">www.ammlicita.org.br</a> e <a href="http://www.jequitinhonha.mg.gov.br">www.jequitinhonha.mg.gov.br</a> .
PREGOEIRA:	Thatiane Fernandes dos Santos

### IMPORTANTE – ATENÇÃO

Aos licitantes **RECOMENDAMOS** para que se proceda a leitura atenta às condições e/ou exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

## **1. PREÂMBULO**

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA/MG, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)) a qual, conforme especificado no termo de referência deste edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Servidora Agente de Contratação: Thatiane Fernandes dos Santos, designada Pregoeira, nomeado pela Portaria nº 035/2.024, e pela Equipe de Apoio, regidos pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e Decreto Municipal 006/2024 que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha - MG, através do endereço eletrônico [www.jequitinhonha.mg.gov.br](http://www.jequitinhonha.mg.gov.br), na Plataforma de Licitações AMM Licita (Licitar Digital), através do endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) e no prédio sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha - MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha e [www.jequitinhonha.mg.gov.br](http://www.jequitinhonha.mg.gov.br).

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

## **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto da presente licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE RECEPÇÃO, VIGILÂNCIA E PORTARIA CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do presente edital.

## **3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **3.1 - Das Condições Gerais:**

3.1.1 - Poderão participar deste Processo Licitatório as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

3.1.2 - A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irrevogável

submissões das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.

3.1.3 - O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a inabilitação da proponente.

### **3.2 - Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**

3.2.1 - Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.2 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

§4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

### **3.3 - Das Vedações:**

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Administrativo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato de execução, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal nº 5.764/71;

3.3.1.4. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas

que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.1.5. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

3.3.1.6. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.1.7. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.7.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.8. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.1.9. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.

3.3.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do certame.

### **3.3 - Da Participação de Consórcios:**

3.3.1 Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2 As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

3.3.3 Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

3.3.4 Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma determinada neste Edital, sob pena de inabilitação.

3.3.4.1 Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.3.5 As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.

3.3.6 É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.

---

## **4 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

---

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste

Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), no local específico dentro do processo administrativo licitatório em análise - cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

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

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

---

## **5 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

e) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

g) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

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

---

## **6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.

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

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

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

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

---

## **7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na

plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

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

7.9 - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

---

## **8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

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

### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente acompanhado do documento de identificação do titular e CPF;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato Social Consolidado), devidamente acompanhado do documento de identificação dos sócios e CPF;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente acompanhado do documento de identificação dos sócios e CPF;

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

f) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, devidamente acompanhado do documento de identificação do titular e CPF;

g) A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar por escrito, e comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida com data do ano em curso pela Junta Comercial, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

h) Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

### **8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não

determinado no corpo da certidão.

### **8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha prestado o serviço de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório fornecimento, de forma que comprove aptidão para cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo.

### **8.5 DEMAIS CONDIÇÕES:**

Será realizada a **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (Cadastro de Pessoas Inidôneas) junto ao portal do TCU**, obtido através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, promovendo-se a INABILITAÇÃO dos licitantes que apresentarem restrições em licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

---

## **9 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

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

9.2 - A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham

vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 5,00 (cinco reais).

9.12 - Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

9.21 - Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

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

9.24 - O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.25 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

9.31 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021, a saber:

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

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

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

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no

ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

II - Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

9.36 - Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---

## **10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, salvo comprovação de oscilação de mercado ocorrido após a elaboração dos orçamentos até a data de abertura das propostas.

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

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

10.5 - A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

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

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

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

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

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

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

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

---

## **11 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

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

11.2 - A pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/menor vantagem.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma

proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação dos serviços.

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

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

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

---

## **12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

---

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

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema não fazendo a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional, excepcionalmente a pregoeira convocará a licitante para enviar a proposta a atualização manual diretamente na plataforma, onde o fornecedor fará o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s).

---

## **13 DO RECURSO**

---

13.1 - A pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 15 (quinze) 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.

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

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

13.3.1 - Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

---

## **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, 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.

---

## **15 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

---

### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) A contratada se obriga a executar os serviços a partir da ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante;
- b) Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e edital de licitação.
- c) A executar os serviços, também, quando convocado, em horários especiais, feriados e eventos realizados pelo Município, de acordo com a necessidade;
- d) Executar os serviços com zelo, precaução e cuidado, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo, bem como por aqueles decorrentes de falhas, excludentes os casos de força maior ou caso fortuito.
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela e acatar a toda orientação advinda da Fiscalização, com relação aos serviços.
- f) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive, locomoção, seguro de acidentes, impostos, abastecimentos, contribuições

- g) previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução do contrato;
- h) Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município.
- i) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência da ata de registro de preços ou contrato, a pedido do Município.
- j) Manter, durante a vigência da ata de registro de preços e do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- k) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.
- l) Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município.
- m) Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.
- n) Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.
- o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- p) Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada para receber os pagamentos via transferência eletrônica.
- q) Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com a legislação vigente;
- r) Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados.
- s) Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.2. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução dos serviços contratados e ainda:

- a) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato.
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora.
- d) Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- e) Emitir, por meio do Setor de Compras, a nota de autorização de prestação de serviços.
- f) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência.
- g) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato.
- h) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- i) Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários à comprovação da legalidade do processo.
- j) Orientar à contratada quanto à realização dos serviços;

---

## **16 DA ATA / CONTRATO**

---

16.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail para assinar o contrato, que obedecerá desse edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2.1 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra para sua decisão.

16.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP, conforme art. 90 da Lei Federal 14.133/2021.

16.3 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação (regularidade fiscal) consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.4 A ata será firmada nos termos da Minuta constante do Anexo II do presente edital.

16.5 - A eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo III.

---

## **17 DA FISCALIZAÇÃO**

---

17.1 - A fiscalização da contratação será exercida por Fiscal de Contratos da Secretaria de Administração e Finanças, nomeado no contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Secretário da Pasta.

17.2 - O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.3 - A Empresa contratada deverá informar nome, email, telefone e cargo dos funcionários responsáveis para atender o município de Jequitinhonha/MG, sempre que necessários para que evite futuros transtornos.

---

## **18 DO PAGAMENTO**

---

18.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, APÓS A ACEITAÇÃO DEFINITIVA, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo.

18.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

18.1.2 - A contagem para o 30º dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação DEFINITIVA e aceite da prestação do serviço pela fiscalização do Município de Jequitinhonha - MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

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

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

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

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

a) A licitante vencedora deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Jequitinhonha - MG.

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

c) A licitante vencedora retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Jequitinhonha - MG.

d) Débito da licitante vencedora para com o Município de Jequitinhonha - MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

18.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Jequitinhonha - MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGM-M do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

---

## **19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

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

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

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

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

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

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jequitinhonha - MG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso “e”, quando ocorrido a seguinte situação:

f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:

I - Entregando uma mercadoria por outra, quando for o caso;

II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida, quando for o caso;

f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Jequitinhonha - MG, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

f.4) - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei

14.133/2021;

f.5) - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

---

## **20 EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

---

20.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o município de Jequitinhonha - MG poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

20.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

20.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

---

## **21 PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

21.1 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma vez, justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

21.2 - Os deslocamentos, encargos, fretes e despesas adicionais decorrentes da execução do serviço dentro do perímetro do município de Jequitinhonha/MG serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

---

## **22 DO REAJUSTAMENTO**

---

22.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis:

22.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Jequitinhonha para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preço.

22.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

22.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo prestador de serviços Registrado, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste da ata de registro de preço, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

22.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Jequitinhonha, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, sem prejuízo da Municipalidade.

22.1.5 - Fica facultado ao Município de Jequitinhonha realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.

22.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Jequitinhonha, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Setor de Licitações.

22.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor registrado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

22.1.6.2 - O Fornecedor Registrado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

22.1.6.3 - A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

---

### **23 DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO**

---

23.1 - O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições propostas, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

---

### **24 DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

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

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

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

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

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

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

24.7 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei Federal 14.133/2021, no artigo 155, com aplicação das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei Federal.

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

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

24.10 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

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

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

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

24.14- Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITAR DIGITAL ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).

24.15- Complementam o Presente Edital, como documentos complementares, na plataforma LICITAR DIGITAL:

a) Termo de Referência;

b) Minuta da Ata e Contrato.

24.16- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) ou [www.jequitinhonha.mg.gov.br](http://www.jequitinhonha.mg.gov.br).

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

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

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

24.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos

documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

24.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo administrativo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 337, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

24.23 - 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.

24.24 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato/Ata.

24.25 - O foro da Justiça Estadual de Jequitinhonha - MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

24.26 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, localizada na Avenida Pedro Ferreira, 159, Centro, CEP: 39.960-000 – Jequitinhonha-MG, nos dias úteis, das 08h00 às 17h00 horas ou pelo telefone (33) 3741-2570 e-mail: [licitacao@jequitinhonha.mg.gov.br](mailto:licitacao@jequitinhonha.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de Licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)) Portal Eletrônico.

Jequitinhonha - MG, 10 de maio de 2024.

**Julimara Ramos Brito**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**Thatiane Fernandes dos Santos**  
Agente de Contratação

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 036/2024

Pregão Eletrônico nº 023/2024

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais que regulamenta Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito municipal de Jequitinhonha – MG, e suas alterações, apresentamos o presente Termo de Referência para subsidiar a administração Municipal, na eventual contratação.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de recepção, vigilância e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O objeto da contratação deverá ser prestado por uma ÚNICA empresa especializada, sendo obrigatória a apresentação de proposta para TODOS OS SERVIÇOS.

#### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1. Os serviços terceirizados muitas vezes exigem conhecimentos especializados ou habilidades técnicas específicas que não estão disponíveis internamente na organização. Ao terceirizar essas funções, a administração pode acessar a experiência e o conhecimento de especialistas na área. Terceirizar serviços não essenciais permite que o município concentre seus recursos e energia nas atividades principais da administração, o que pode resultar em maior eficiência e melhor desempenho geral.

2.2. O regime de execução para os itens registrados é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por preço global, e compreendem o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e quaisquer outros itens inerentes à perfeita e completa execução do objeto deste Termo, devendo ser executados por profissionais treinados e capacitados, aptos a executar os tipos de serviços.

2.3. Ademais, o parcelamento do objeto mostrou-se não recomendável, em função da natureza da contratação, uma vez que o evento realizado utilizará um ou mais itens de cada grupo, fato que dificultaria bastante a fiscalização contratual, caso fossem diversos fornecedores prestando o serviço.

2.4. Importante salientar que a aquisição dos referidos SERVIÇOS só se dará mediante a prévia autorização oficial da secretaria demandante, com a emissão de ORDEM DE SERVIÇO.

2.5. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

2.6. O Estudo Técnico Preliminar, que caracteriza o interesse público, compõe a fase preparatória, possui informações sensíveis e estratégicas relacionadas ao órgão e que não precisam ser disponibilizadas ao mercado, não está obrigado a disponibilizar o ETP, uma vez que a legislação não exige.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As quantidades registradas não obrigam o Município adquiri-las em quantidade total.

3.2. Os serviços serão de acordo com a demanda do Município que serão efetuadas através de ordem de compras parcial.

3.3. Os valores são estimados baseados nas cotações feitas através do setor de compras, o Município não está obrigado a contratar nestes valores podendo ser negociados valores mais vantajosos para a Administração.

3.4. O local de prestação dos serviços será na sede Prefeitura Municipal de Jequitinhonha e demais Secretarias e órgãos do Município, bem como demais prédios nos distritos e zona rural.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança desarmada nas dependências do Centro Estadual de Atenção Especializada (CEAE) do Município, sendo 01 (um) posto de trabalho em zona urbana: os serviços deverão ser prestados por no mínimo 01 (um) vigilante no local <b>durante 24hs</b> , conforme escala definida e aprovada pela Secretaria responsável.	Serv (mensal)	12	R\$ 2.574,33	R\$ 30.891,9996
02	Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança desarmada nas dependências dos prédios públicos do Município, sendo 04 (quatro) postos de trabalho em zona urbana: Os serviços deverão ser prestados em <b>horário diurno</b> , por no mínimo 01 (um) vigilante por posto, das 08h00min às 18h00min, conforme escala definida e aprovada pela Secretaria responsável.	Serv. (mensal)	12	R\$ 10.348,66	R\$ 124.183,9992
03	Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança desarmada nas dependências dos prédios públicos do Município, sendo 05 (cinco) postos de trabalho em zona urbana: Os serviços deverão ser prestados em <b>horário noturno</b> , por no mínimo 01 (um) vigilante por posto, das 18h00min às 06h00min, conforme escala definida e aprovada pela Secretaria responsável.	Serv. (mensal)	12	R\$ 6.181,6666	R\$ 74.179,9992
04	Prestação de Serviços de Recepção, para atendimento às Secretarias do Município, sendo distribuídos em 05 (cinco) postos de trabalho em zona urbana: os serviços deverão ser prestados em horário diurno, por no mínimo 01 (um) recepcionista por posto, das <b>08h00min às 18h00min</b> , de segunda a sexta, conforme escala definida pela Secretaria responsável, com carga horária de 08 (oito) horas diárias.	Serv (mensal)	12	R\$ 11.365,00	R\$ 136.380,00
05	Prestação de Serviços de Portaria, para atendimento aos prédios públicos do Município, sendo distribuídos em 05 (cinco) postos de trabalho em zona urbana: os serviços deverão ser prestados em horário diurno, de segunda à sexta, por no mínimo 01 (um) porteiro(a), das <b>08h00min às 18h00min</b> , conforme escala definida pela	Serv. (mensal)	12	R\$ 12.935,00	R\$ 155.220,00

	Secretaria responsável, com carga horária de 08 (oito) horas diárias.			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 520.855,99 (QUINHENTOS E VINTE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)</b>				

#### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. A CONTRATADA deverá organizar e implantar, de forma adequada e em sintonia com as necessidades do Município, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

#### **4.2. Atribuições de Recepcionista (Serviço de Recepção):**

4.2.1. Recepcionar, atender a chamadas telefônicas, receber e enviar e-mails/mensagens do público em geral, prestando as devidas informações, anotando e transmitindo os respectivos recados, quando solicitado.

4.2.2. Identificar e encaminhar visitantes, obedecendo às normas internas do local.

4.2.3. Entregar, enviar, receber e repassar, correspondências, documentos, produtos, informações e/ou relatórios, organizando-os e distribuindo aos respectivos destinatários, conforme a necessidade do serviço.

4.2.4. Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras e outros.

4.2.5. Registrar os atendimentos para fins de controle.

4.2.6. Fotocopiar documentos quando houver necessidade.

4.2.7. Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos.

4.2.8. Digitar comunicações e submetê-las à revisão/supervisão de empregado do CONTRATANTE.

4.2.9. Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento.

4.2.10. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

4.2.11. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços.

4.2.12. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

4.2.13. Prestar informações gerais sobre as atividades do MUNICÍPIO.

4.2.14. Acessar os sistemas de informações utilizados pelo MUNICÍPIO, para busca de informações necessárias e registro de atividades e correspondências.

4.2.15. Ter boa dicção, demonstrar polidez, cortesia, ter capacidade de autoavaliação, respeito mútuo.

4.2.16. Manter a higienização do local de trabalho; e comunicar qualquer situação que possa colocar em risco pessoas ou patrimônio das Unidades.

4.2.17. Tratar todos os colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

4.2.18. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços.

4.2.19. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATADA, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

4.2.20. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato.

4.2.21. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **4.3. Atribuições de Vigia Patrimonial:**

4.3.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

4.3.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

4.3.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

4.3.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

4.3.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

4.3.6. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

4.3.7. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

4.3.8. Colaborar com a Polícia Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

4.3.9. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material.

4.3.10. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

4.3.11. Encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.

4.3.12. Prestar auxílio ao pessoal da recepção.

4.3.13. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.

4.3.14. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.

- 4.3.15. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial.
- 4.3.16. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- 4.3.17. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- 4.3.18. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- 4.3.19. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- 4.3.20. Informar, imediatamente, a chefia de segurança e a central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 4.3.21. Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- 4.3.22. Manter a guarda no posto.
- 4.3.23. Orientar visitantes, servidores e usuários do berçário, estacionamentos e restaurante.
- 4.3.24. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicar à chefia de segurança e chamar a polícia caso seja necessário.
- 4.3.25. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- 4.3.26. Atender a equipe de fiscalização nas suas rondas e chamados.
- 4.3.27. Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- 4.3.28. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 4.3.29. Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- 4.3.30. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- 4.3.31. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- 4.3.32. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de vigilância em situações relacionadas à segurança.
- 4.3.33. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.
- 4.3.34. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

#### **4.4 Atribuições de Porteiro:**

- 4.4.1. A prestação dos serviços de Portaria, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados;
- 4.4.2. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

- 4.4.3. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 4.4.4. Controlar a entrada no portão de acesso às dependências dos setores pertencentes a esta Prefeitura Municipal, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
- 4.4.5. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.4.6. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 4.4.7. Verificar, diariamente, portas, portões e janelas constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- 4.4.8. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- 4.4.9. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 4.4.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 4.4.11. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- 4.4.12. Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 4.4.13. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 4.4.14. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- 4.4.15. Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

## **5. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 5.1. A fiscalização da contratação será exercida por Fiscal de Contratos da Secretaria de Administração e Finanças, nomeado no contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Secretário da Pasta.
- 5.2. O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3 A Empresa contratada deverá informar nome, e-mail, telefone e cargo dos funcionários responsáveis para atender o município de Jequitinhonha/MG, sempre que necessários para que evite futuros transtornos.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente contratação.

## **7. DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 Os pagamentos decorrentes de despesas deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente.

7.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro de Fornecedores ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.5 Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta as Certidões de Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.8 Constatando-se, junto as Certidões de Regularidade Fiscal, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta aos órgãos fiscalizadores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

7.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Cadastro de Fornecedores, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução dos serviços contratados e ainda:

- a) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato.
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora.
- d) Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- e) Emitir, por meio do Setor de Compras, a nota de autorização de prestação de serviços.
- f) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência.
- g) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato.
- h) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- i) Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários à comprovação da legalidade do processo.
- j) Orientar à contratada quanto à realização dos serviços;

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) A contratada se obriga a executar os serviços a partir da ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante;
- b) Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e edital de licitação.
- c) A executar os serviços, também, quando convocado, em horários especiais, feriados e eventos realizados pelo Município, de acordo com a necessidade;
- d) Executar os serviços com zelo, precaução e cuidado, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo, bem como por aqueles decorrentes de falhas, excludentes os casos de força maior ou caso fortuito.
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela e acatar a toda orientação advinda da Fiscalização, com relação aos serviços.
- f) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive, locomoção, seguro de acidentes, impostos, abastecimentos, contribuições
- g) previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução do contrato;
- h) Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município.
- i) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência da ata de registro de preços ou contrato, a pedido do Município.
- j) Manter, durante a vigência da ata de registro de preços e do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- k) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.
- l) Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município.
- m) Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.
- n) Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.
- o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

p) Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada para receber os pagamentos via transferência eletrônica.

q) Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com a legislação vigente;

r) Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados.

s) Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura.

## **10. DA RESCISÃO**

10.1 A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto na legislação vigente;

10.2 A rescisão poderá ser por ato unilateral e escrito do Município, nos casos dispostos na legislação vigente, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

10.3 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência para o Município;

10.4 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

## **11. DO REAJUSTE**

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

11.5 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.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.1.1 advertência;

12.1.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.1.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

12.1.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

12.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

12.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jequitinhonha-MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **13. DO ADITAMENTO E ALTERAÇÕES**

13.1 A Contratante poderá autorizar desde que haja conveniência, alteração contratual de que decorra variação do valor ou modificação no prazo de execução, bem como na forma, redução ou decréscimo dos quantitativos contratados.

13.2 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos na legislação vigente, desde que haja interesse do Município de Jequitinhonha/MG, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

14.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

14.2. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

### **15. DA PUBLICAÇÃO**

15.1 O extrato do presente contrato será publicado no PNCP e no sítio eletrônico [www.jequitinhonha.mg.gov.br](http://www.jequitinhonha.mg.gov.br).

### **16. DO FORO**

16.1 Fica eleito o foro de da Comarca de Jequitinhonha/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequitinhonha/MG, 10 de maio de 2024.

**JULIMARA RAMOS BRITO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_ / 2024**

Processo Licitatório nº 036/2024

Pregão Eletrônico nº 023/2024

O MUNICÍPIO DE JEQUITINHONHA, Estado de Minas Gerais, com sede na Avenida Pedro Ferreira, 159, Centro, CEP 39.960-000, na cidade de Jequitinhonha, inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., Processo Licitatório nº ....., RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 006/2024, e em mediante as condições a seguir pactuadas:

Razão Social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

Contato (e-mail e telefone): .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de recepção, vigilância e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Vinculam esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. DOS ITENS E PREÇOS REGISTRADOS SÃO OS QUE SEGUE:**

2.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, nas quantidades máximas de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xx					

2.2. O valor estimado total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ ..... (.....)



2.3. No preço registrado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre o preço do item, bem como os custos de transportes, materiais, instalações, perdas, mão-de-obra, equipamentos, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços/fornecimentos.

### **3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Jequitinhonha.

3.2. Além do gerenciador, são participantes do registro de preços:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- e) Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- g) Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;
- h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Fica vedada a utilização da Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório por órgãos ou entidades não participantes.

4.2. A participação na presente licitação implica a aceitação, por parte das empresas licitantes, da exclusividade de utilização da Ata de Registro de Preços pelas unidades administrativas participantes, sendo vedada a sua utilização por quaisquer outros órgãos ou entidades, ainda que pertencentes ao mesmo ente federativo.

4.3. Qualquer solicitação de adesão por órgão ou entidade não participante será rejeitada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto neste edital e na legislação vigente.

4.4. A empresa detentora do registro de preços compromete-se a observar rigorosamente as disposições desta cláusula, não sendo admitida a efetivação de vendas ou fornecimentos a órgãos ou entidades não participantes, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços e aplicação das penalidades previstas no edital.

4.5. A Administração se reserva o direito de fiscalizar e verificar o cumprimento da vedação de carona, podendo, a qualquer momento, solicitar documentos comprobatórios da efetiva utilização dos produtos/serviços por parte dos órgãos e entidades participantes.

4.6. A vedação de carona estabelecida nesta cláusula tem por objetivo assegurar a equidade e a eficiência do procedimento de registro de preços, bem como preservar o caráter competitivo e a economia alcançada por meio desta licitação.

4.7. A inobservância da vedação de carona implicará na aplicação das penalidades previstas neste edital, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para resguardar os interesses da Administração.

## **5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

5.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

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

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

5.4. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

5.8. 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.

5.9. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços/fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. 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, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista nesse instrumento; ou

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

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

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

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra, do orçamento vigente para o município.

## **12. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

12.1. Prazo de entrega do objeto licitado, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Compra será de 10 (dez) dias úteis.

12.2. A entrega ocorrerá nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento, dentro dos limites do município no horário das 08h00 às 17h00.

12.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

12.5. O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de Jequitinhonha/MG, contados a partir do seu recebimento definitivo.

## **13. DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

13.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

13.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

13.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos no documento, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

#### **14. DO FORO**

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Jequitinhonha/MG, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, declaram ambos as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, foi o presente assinado eletronicamente pelas partes contraentes.

Jequitinhonha – MG, .... de ..... de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JEQUITINHONHA-MG**

.....  
Cargo  
Órgão Gerenciador

.....

Empresa Detentora da ARP

**ANEXO III**

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_ / 2024**

Processo Licitatório nº 036/2024

Pregão Eletrônico nº 023/2024

Pelo presente Termo de Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como: CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE JEQUITINHONHA, entidade de direito público, CNPJ nº....., sediada na ....., CEP: 39.960-000, na cidade de Jequitinhonha (MG), e aqui representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, ....., portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e, como CONTRATADA a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº ....., com sede na Rua \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, e aqui representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, portado do CPF nº \_\_\_\_\_, adjudicatária do Pregão Eletrônico nº. 036/2024, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, Decretos Municipais que regulamento a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito municipal de Jequitinhonha - MG, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

1.1. E objeto do presente termo de contrato a: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de recepção, vigilância e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento., conforme condições estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO (SE EXIGIDO NO EDITAL)	UNID	QUANT.	VR. UNIT	VR. TOTAL
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA E À PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO:**

2.1 - O Termo de Referência;

2.2 - O Edital da Licitação;

2.3 - A Proposta do contratado;

2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS**

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

3.1.2. Decretos Municipais que regulamento a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito municipal de Jequitinhonha – MG.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **XX (XX)** contados do(a) **XX**, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

#### **5. CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO**

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO**

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

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

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

6.4. As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: **XX** de **XX** de 20**XX**, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA O PAGAMENTO**

7.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no Termo de Referência.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA: DOS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO**

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no Termo de Referência.

#### **9. CLÁUSULA NONA: DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Jequitinhonha - MG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Xx  
Xx

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

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REACTUAÇÃO DE PREÇOS, SE FOR O CASO**

10.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO**

11.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDAS, INCLUSIVE AS QUE FOREM OFERECIDAS PELO CONTRATADO NO CASO DE ANTECIPAÇÃO DE VALORES A TÍTULO DE PAGAMENTO**

12.1. Não foi exigência de garantia contratual.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA LEI Nº. 14.133/2021 E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

13.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

14.1 - As obrigações das partes estão previstas no edital do Pregão.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO**

15.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO**

16.1. A gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no Termo de Referência.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

17.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

17.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

17.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

17.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Das disposições finais**

18.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. O foro da Justiça Estadual de Jequitinhonha - MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Jequitinhonha – MG, XX de XX de 2024

PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

FORNECEDOR / CONTRATADO



**ANEXO IV**

**DAS DECLARAÇÕES**

Processo Licitatório nº 036/2024

Pregão Eletrônico nº 023/2024

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins:

- ( ) Não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ( ) Minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- ( ) Não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- ( ) Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura